федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол №8 от 28.02.2025 года

Ректор
профессор РАН **А.В. Колсанов**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E464672E017C0CDCE6CCF648A5E37B1D
Владелец: Колсанов Александр Владимирович
Действителен: с 27.01.2025 до 22.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ № 149П-Р1
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

(новая редакция)

Приложение № 1
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
от 28.02.2025 года № 29

Мнения первичной профсоюзной организации обучающихся, совета обучающихся и совета родителей учтены

Самара 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СамГМУ, университет), Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, формы периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в СамГМУ и его структурных подразделениях.

1.3. Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников.

1.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- определение уровня усвоения обучающимися образовательных программ и соотнесения этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, и профессиональных стандартов;
- оценка достижений, обучающихся в ходе изучения дисциплин (модулей), практик и стимулирование обучающихся к демонстрации своих учебных и научных достижений;
- установление обратной связи между обучающимися и преподавателями;
- совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся,
- обеспечение кафедрами, институтами оперативного управления учебной деятельностью.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется:

- на практических, клинических практических, семинарских и лабораторных занятиях по каждой дисциплине (модулю) учебного плана специальности / направления подготовки;

- в рамках проведения учебных и производственных практик, включенных в учебный план специальности / направления подготовки.

Текущий контроль проводится в целях определения качества усвоения учебного материала, своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины или практики.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами по специальностям/ направлениям подготовки в форме экзаменов и зачетов (в том числе дифференцированных зачетов / зачетов с оценками) по учебным дисциплинам (модулям) и практикам.

1.7. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) учебного плана специальности / направления подготовки преследует цель оценить работу обучающегося, качество полученных теоретических знаний и освоение практических умений, способность синтезировать приобретенные знания и применять их к решению практических задач.

1.8. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся формируются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике. Оценочные материалы подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных материалов среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель(и) - разработчик(и) оценочных материалов.

1.9. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся. Обе формы могут реализовываться путем опосредованного и непосредственного взаимодействия преподавателя и обучающихся электронной информационно-образовательной среде СамГМУ (далее – ЭИОС).

1.10. Зачеты служат формой промежуточной аттестации для оценки и подтверждения добросовестного освоения обучающимися учебного материала дисциплин (модулей), практик учебного плана специальности / направления подготовки.

1.11. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей) и рабочими программами практик.

1.12. Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренных учебным планом образовательной программы.

1.13. Вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся путем их размещения на доске информации кафедры, а также на страницах кафедр официального сайта университета в соответствующем разделе. Содержание вопросов должно соответствовать образовательной программе. Вопросы к зачету/экзамену и «0» вариант билета размещаются также в ЭИОС.

1.14. Зачеты по дисциплине (модулю) и учебной практике, как правило, сдаются в заключительный день изучения соответствующей дисциплины (модуля) /учебной практики в текущем семестре, если иное не предусмотрено расписанием занятий и рабочей программой дисциплины (модуля) /учебной практики. Дисциплина (модуль) и/или практика может быть зачтена без фактической сдачи обучающимся зачета при условии выполнении обучающимся всех форм текущего контроля в период освоения данной дисциплины (модуля) и/или прохождения практики, а также отсутствии у него неотработанных пропусков. Данное решение принимается коллегиально на заседании соответствующей кафедры, отражается в протоколе и заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость/электронную экзаменационную (зачетную ведомость в день проведения промежуточной аттестации.

1.15. Экзамены/зачеты с оценкой сдаются в периоды экзаменационных сессий либо в заключительный день изучения соответствующей дисциплины (модуля) в текущем семестре (в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками).

1.16. Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые институтами, в пределах общей продолжительности семестра.

1.17. Знание обучающимися лекционного материала может контролироваться как во время занятий, семинаров и практик, так и во время зачетов и экзаменов.

1.18. Элективные дисциплины (модули) вариативной части / части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП выбираются обучающимися для изучения из предлагаемого институтами перечня и являются обязательными для освоения.

1.19. Обучающимся, участвующим в программах академической мобильности, а также переведенным из других вузов, дисциплины (модули) и практики, изученные ими ранее, могут быть перезачтены полностью или частично с учетом освоенного ранее объема данных дисциплин (модулей) и практик. Данный перезачет осуществляется на основании личного заявления

обучающегося, по итогам заседания комиссии по восстановлению и переводам и решению ректората университета.

2. Учет и контроль посещаемости

2.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися занятий носит обязательный характер. Результаты контроля посещаемости заносятся в журнал учета текущей успеваемости и посещаемости.

2.2. Документы, подтверждающие уважительную причину пропуска, предоставляются в дирекцию соответствующего института в следующие сроки:

2.2.1. При неявке на занятия:

- по состоянию здоровья - справка из медпункта университета или иной медицинской организации предоставляется в течение 3 рабочих дней с момента получения справки;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам документы предоставляются в институт в первые три дня явки на занятия после соответствующего пропуска.

2.2.2. При неявке на промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем за сутки до промежуточной аттестации (при возникновении форс-мажорных обстоятельств - в день экзамена или зачета, до его завершения) поставить в известность дирекцию института, в котором он обучается, и предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска промежуточной аттестации. В исключительных случаях (при госпитализации обучающегося, экстренных ситуациях и др.) обучающийся при первой возможности обязан проинформировать дирекцию института о причине пропуска промежуточной аттестации.

2.3. Настоящим положением университет определяет следующий ряд причин, который дирекция института признает уважительными для неявки на занятие и/или промежуточную аттестацию:

- временная нетрудоспособность обучающегося, подтвержденная справкой из медицинского пункта университета или справкой из иной медицинской организации;
- пребывание в органах и государственных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами;
- семейные обстоятельства, а именно регистрация заключения или расторжения брака, рождение ребенка, смерть или тяжелое заболевание родственников (детей, родителей, супруга и др.), подтвержденные соответствующими документами;

- участие в мероприятиях (в т.ч. культурно-развлекательного, спортивного, научного, общественного типа), подтвержденное документально;

- иные причины на усмотрение директора (заместителя директора) института/уполномоченного проректора.

Дирекция института выдает обучающемуся, пропустившему семинарские, лабораторные, практические и/или клинические практические занятия допуск на отработку данных занятий, в котором указывается уважительность/неуважительность причины пропуска. На основании выданного дирекцией института допуска кафедра принимает отработку пропущенных занятий у обучающегося.

2.4. В отдельных случаях по решению ректора университета (профильного проректора, директора института) обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится на основании личного заявления, обучающегося с учетом конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией ректора университета / профильного проректора / директора института) либо ходатайства директора института и иных служб, и хранится в личном деле обучающегося).

3. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости в университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого между установленными периодами проведения промежуточной аттестации в период обучения и обеспечивает оценку хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

3.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на занятиях практического, семинарского и лабораторного типа, в рамках учебных и производственных практик в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей) и практик;

- в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых учебными планами.

3.3. Обучающиеся заранее информируются о критериях выставления оценок и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей дисциплине (модулю) /практике на занятиях и в ЭИОС.

3.4. Текущий контроль успеваемости в университете проводится в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий, в том числе тестового вида и т.д.);

- практическая (отработка полученных знаний и навыков на тренажёрах и муляжах и др.).

3.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в университете являются:

- проверка усвоения обучающимися отдельных тем, разделов соответствующей учебной дисциплины (модуля)/учебной практики;

- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- единовременное подведение итогов текущей успеваемости по нескольким разделам дисциплины (модуля) (рубежи текущего контроля/рубежная аттестация) в течении семестра в формах, регламентируемых рабочими программами дисциплин (модулей).

3.6. Методика текущего контроля успеваемости обучающихся по практике разрабатывается кафедрой, за которой закреплена практика, и отражается в рабочей программе практики. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебной практике может проводиться в форме устного опроса, тестирования, контроля выполнения практических навыков, проверки дневника учета выполняемой работы и др. В период прохождения производственной практики преподаватели осуществляют текущий контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий, видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, ведения отчетной документации практики.

3.7. Успеваемость при текущем контроле оценивается по пятибалльной системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и характеризирует объём и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине (модулю)/практике.

3.8. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся (при обучении несовершеннолетнего также доведения информации до их законных представителей) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины (модуля)/практики;

- своевременного выявления обучающихся, которые не освоили в установленные сроки материал, и оказания им содействия в изучении учебного материала;

- анализа качества используемой программы дисциплины (модуля)/практики и совершенствования методики ее преподавания.

3.9. Обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с информацией о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий и/или в электронной среде.

3.10. Текущий контроль успеваемости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организован совместно с другими обучающимися, в отдельных группах или индивидуально. Способ проведения и формы текущего контроля успеваемости должны в полной мере учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья для прохождения текущего контроля успеваемости предоставляется возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

4. Текущая задолженность и порядок ее ликвидации

4.1. Обучающийся обязан посещать все предусмотренные учебным планом занятия и практики, добросовестно осваивать образовательную программу и не допускать образования текущей задолженности.

К текущей задолженности относятся: пропуски аудиторных занятий (семинарских, практических, клинических практических, лабораторных занятий), невыполнение или неудовлетворительное выполнение контрольных мероприятий (форм рубежного контроля).

Текущей задолженностью не является наличие у обучающегося неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля (за исключением неудовлетворительных оценок, полученных на контрольных мероприятиях).

4.2. Текущая задолженность должна быть ликвидирована в том семестре, в котором она была сформирована. Ликвидация текущей задолженности в следующем семестре после семестра, в котором текущая задолженность сформирована, возможна только по решению Директора института.

4.3. В течение первой недели каждого семестра завучем кафедры формируется, а заведующим кафедрой утверждается график текущих консультаций (далее – консультация, консультации), на которых обучающимся должна быть предоставлена возможность ликвидации текущей задолженности, переаттестации для осуществления зачета результатов предшествующего образования, получения индивидуальных консультаций по трудным для освоения вопросам дисциплины. График может быть общим для всех студентов, обучающихся на кафедре, или отдельным по курсам, специальностям/направлениям подготовки. Утвержденный график текущих консультаций на семестр размещается на кафедральном информационном стенде.

Форма проведения консультаций - индивидуально-групповая.

Ограничение количества обучающихся, претендующих на получение консультации не допускается.

4.4. При формировании графика консультаций по учебной дисциплине (модулю)/учебной практике должны быть учтены следующие условия:

- консультации должны быть запланированы с учетом календарного учебного графика на весь семестр, включая период экзаменационных сессий, и заканчиваться днем, предшествующим началу каникул;
- консультации назначаются на внеучебное время и не могут проводиться в выходные и нерабочие праздничные дни;
- продолжительность и периодичность консультаций определяются в соответствии с объемом часов, выделяемых на изучение дисциплины (учебной практики).

4.5. Обучающийся производит запись на консультацию предварительно, не менее чем за 2-3 дня до ее проведения, одним из следующих способов:

- направив сообщение на электронный адрес соответствующей кафедры с указанием ФИО (полностью), номера группы, номера мобильного телефона, учебной дисциплины (модуля)/учебной практики, даты и темы ликвидируемой задолженности;

- записавшись в «Журнале ликвидации текущей задолженности» на соответствующей кафедре с указанием ФИО (полностью), номера группы, номера мобильного телефона, учебной дисциплины (модуля)/учебной практики, даты и темы ликвидируемой задолженности.

4.6. При ликвидации текущей задолженности обучающийся обязан пройти оценивание уровня освоения соответствующей темы (раздела) дисциплины (учебной практики) в формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины (учебной практики).

Ликвидация текущей задолженности проводится в следующем порядке:

- теоретическая часть – проведение тестового контроля, письменной работы, собеседования, решение ситуационных задач и др.;

- практическая часть – решение клинических ситуационных задач, разбор клинического случая, составление алгоритма эксперимента, описание методики практической/лабораторной работы и др.

В темах, в которых требуется освоение мануальных навыков, ликвидация задолженности проводится на фантомах и муляжах.

4.7. Консультации по теоретическим вопросам дисциплины могут проводиться в ЭИОС, однако их объем должен быть не более 25 % от общего объема текущей задолженности обучающегося по учебной дисциплине (модулю)/учебной практике. В графике текущих консультаций должна быть сделана отметка о том, что консультация проводится в электронной информационно-образовательной среде СамГМУ. При этом сохраняется

возможность получения обучающимся консультаций в контактной аудиторной форме.

Ликвидация текущей задолженности в части формирования практических навыков допускается только в контактной аудиторной форме.

4.8. За одну консультацию может быть ликвидирована одна текущая задолженность (1 занятие/1 тема).

4.9. Данные о ликвидации текущей задолженности заносятся в «Журнал ликвидации текущей задолженности».

5. Подготовка к проведению промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождению практик. В университете промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена и зачета (в том числе дифференцированного зачета / зачета с оценкой) по учебным дисциплинам (модулям) и практикам.

5.2. При наличии текущей задолженности преподаватель имеет право задать дополнительные вопросы по каждой пропущенной теме, невыполненному или выполненному неудовлетворительно контрольному мероприятию в ходе проведения промежуточной аттестации.

5.3. Обучающимся, которые не имели возможности сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим документально подтвержденным уважительным причинам, директором института (заместителем директора) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессий осуществляется приказом ректора университета или профильным проректором по представлению дирекции института.

5.4. Студентам, обучающимся по индивидуальному учебному плану, не выполнившим учебную программу семестра к началу экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, директором института или его заместителем устанавливаются дополнительные даты прохождения промежуточной аттестации.

6. Проведение экзаменов и зачетов

6.1. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием экзаменационных сессий, утвержденным ректором университета, либо в заключительный день изучения соответствующей дисциплины (модуля) в текущем семестре.

6.2. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии, путем размещения на информационных стендах кафедр, на странице института/кафедры официального сайта университета и в системе ЭИОС.

6.3. Экзамены и зачеты могут проводиться как в устной, так и в письменной форме (по усмотрению кафедры), в соответствии с рабочими программами дисциплины (модуля)/практики по билетам, утвержденным в установленном порядке. Экзамен по клиническим дисциплинам (модулям), как правило (может включать), состоит из трех составных частей: компьютерного тестирования, сдачи практических навыков и заключительного собеседования, а также комбинации указанных методов контроля. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся не включенные в билет дополнительные вопросы в пределах перечня экзаменационных вопросов, включенных в рабочую программу дисциплины (модуля). При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства обучения, тренажеры, муляжи.

6.4. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины (модуля), экзаменационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты и вопросы, вынесенные на экзамены.

6.5. Экзамены имеют право принимать наиболее опытные преподаватели соответствующих кафедр: заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, список которых на учебный год утвержден приказом о составе экзаменационных комиссий при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

6.6. Зачеты по дисциплинам (модулям) могут проводиться в различных формах, в том числе и виде письменных контрольных работ, в строгом соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины (модуля).

6.7. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практике проводится на основании оформленных в соответствии с требованиями рабочей программы практики письменного отчета (заполненного дневника), отзыва (характеристики) руководителя практики от профильной организации и/или других отчетных материалов практики и включает в себя элементы контроля качества проделанной на практике работы (защита отчета (собеседование по отчету), демонстрация освоения практических навыков, выполнение индивидуальных заданий и пр.).

6.8. Зачеты по курсовым проектам (курсовым работам) проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной кафедрой, с участием руководителя проекта (работы).

6.9. Во время сдачи экзамена и зачета в очной форме обучающийся обязан соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий.

6.10. При явке на экзамены и зачеты/дифференцированные зачеты по образовательным программам обучающиеся обязаны иметь при себе печатный вариант зачетной книжки (при наличии), студенческий билет, медицинский халат и шапочку (для медицинских и фармацевтических специальностей). Во время

проведения промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей)/практик, а также, с разрешения экзаменатора, справочниками, таблицами и иными материалами, перечень которых содержится в рабочих программах.

6.11. Установление факта наличия и/или использования источников информации и технических средств (даже в выключенном состоянии), не предусмотренных рабочими программами (шпаргалки, мобильные телефоны, наушники, программируемые калькуляторы, электронные записные книжки т.д.), общение в ходе промежуточной аттестации с другими обучающимися и лицами, не являющимися участниками образовательного процесса, в том числе с применением технических средств приема и передачи информации, являются основанием для прекращения проведения промежуточной аттестации для обучающего с выставлением в ведомости промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки («не зачтено»/ «неудовлетворительно»), а также привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности в установленном в СамГМУ порядке. По факту удаления обучающегося с промежуточной аттестации экзаменатором оформляется соответствующий акт и передается в дирекцию института.

6.12. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора или профильного проректора, не допускается.

6.13. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы, а также непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю)/практике не более двух раз в сроки, устанавливаемые университетом, 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.

6.15. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной дирекцией соответствующего института. В состав комиссии входят не менее двух наиболее опытных преподавателей кафедры, преподающих указанную дисциплину (модуль)/практику, а также представитель дирекции института или лицо, которому делегированы соответствующие полномочия. При

наличии технической возможности проведение второй повторной промежуточной аттестации сопровождается аудиозаписью.

6.16. Разрешение на прохождение повторной промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой (дифференцированного зачета) выдается директором института/заместителем директора в форме экзаменационного листа (экзаменационной ведомости). Заполненный экзаменационный лист сдается в дирекцию института не позднее следующего после проведения экзамена/зачета с оценкой (дифференцированного зачета) дня. Прохождение повторной промежуточной аттестации в форме зачета по дисциплине (модулю) организуется соответствующей кафедрой под ответственность заведующего кафедрой.

6.17. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:

после зимней промежуточной аттестации - до 01 апреля текущего учебного года;

после летней промежуточной аттестации - до 01 ноября текущего учебного года.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением каникулярного периода и периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.18. Для обучающихся выпускных курсов повторная сдача экзамена/зачета с оценкой (дифференцированного зачета) с целью повышения балла, при полученной ранее оценке «хорошо» или «удовлетворительно», проводится для программ специалитета не более чем по 3 дисциплинам/практикам, для программ бакалавриата и программ подготовки специалистов среднего звена не более чем по 2 дисциплинам/практикам, для программ магистратуры не более чем по 1 дисциплине/практике за весь период обучения на основании ходатайства дирекции института и только с разрешения ректора университета или проректора по образовательной деятельности.

Пересдача экзамена/зачета с оценкой (дифференцированного зачета) проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ (при наличии) и отчетов по практике), но до начала государственной итоговой аттестации.

6.19. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, в том числе, повторную, переводятся на следующий курс приказом ректора университета по представлению директора (заместителя директора) института.

6.20. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. При непрохождении повторной промежуточной аттестации условный перевод отменяется и обучающийся подлежит отчислению из университета. При прохождении повторной промежуточной аттестации условный перевод отменяется и обучающийся считается переведенным на следующий курс без понятия «условности».

6.21. К обучающимся, систематически нарушающим учебную дисциплину (пропуски занятий без уважительной причины, невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы), могут применяться меры дисциплинарного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из университета.

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося

предшествует получение от него письменных объяснений по существу произошедшего.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа от дачи письменных объяснении в присутствии двух свидетелей составляется соответствующий акт.

6.22. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим Положением сроки и не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, отчисляются из университета установленным порядком. Отчисление обучающихся производится приказом ректора/иного уполномоченного лица по представлению директора института / заместителя директора/уполномоченного проректора.

6.23. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета (собеседовании по отчету), демонстрации практических навыков и/или отрицательный отзыв от руководителя, направляются на практику повторно. Задолженность по практике, как правило, должна быть ликвидирована в течение первого месяца следующего за практикой семестра. Обучающиеся, не выполнившие программу практики могут быть отчислены из университета.

6.24. Дополнительным основанием для отчисления из университета может являться наличие финансовой задолженности за предыдущий/предыдущие периоды обучения для обучающихся на местах с полной компенсацией затрат на обучение.

При наличии финансовой задолженности за один семестр или более длительный срок директор института / заместитель директора готовит распоряжение об отчислении и предоставляет ректору университета или профильному проректору на рассмотрение. Далее запускается процедура прекращения образовательных отношений.

7. Оценка знаний, умений, навыков обучающихся

7.1. В зависимости от вида контроля могут использоваться две формы оценивания знаний, умений, навыков обучающихся:

- дифференцированная;
- недифференцированная.

Дифференцированная форма предполагает применение оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Недифференцированная форма оценивания промежуточной аттестации предполагает применение оценок «зачтено» и «не зачтено». Эти оценки проставляются в экзаменационную ведомость (ведомость по промежуточной аттестации). Результаты промежуточной аттестации «неудовлетворительно» и

«не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации.

7.2. Основой для определения оценки на экзамене/зачете с оценкой (дифференцированном зачете) служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля)/практики. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине (модулю)/практике указываются в рабочей программе дисциплины (модуля)/практики.

7.3. Система оценки промежуточной аттестации обучающихся в виде экзамена / зачета с оценкой (дифференцированного зачета) предусматривает традиционную пятибалльную шкалу. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

7.3.1. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

7.3.2. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

7.3.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

7.3.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (модулю).

Итоговая оценка промежуточной аттестации формируется в соответствии с показателями, критериями, шкалой, приведенными в рабочих программах дисциплины (модуля) / практики.

7.3.5. Система оценки промежуточной аттестации в виде зачета предусматривает форму «зачтено/не зачтено», при выставлении которого могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он освоил учебный материал всех разделов дисциплины (части дисциплины) (модуля), овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;
- «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не освоил учебный материал всех разделов дисциплины (части дисциплины) (модуля), не овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.4. Кафедра имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по данной дисциплине (модулю) в период обучения, если все рубежные контроли успешно пройдены. Кафедра вправе принять коллегиальным порядком решение о выставлении обучающемуся оценки «отлично» без фактической проверки уровня знаний с учетом его успеваемости по данной дисциплине (модулю), наличием достижений в научной деятельности и участием в общественной жизни университета с обязательным отражением данного факта в протоколе заседания кафедры и внесением в ведомость.

7.5. Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и в случае последующего выявления неуважительности причины признается академической задолженностью, которую обучающийся обязан ликвидировать в пределах установленных в университете сроков.

7.6. Ряд причин, которые университет признает уважительными для пропуска зачета или экзамена и порядок их подтверждения, предусмотрены п. 2.2 и 2.3 настоящего положения.

8. Порядок проведения апелляции результатов промежуточной аттестации

8.1. Обучающийся имеет право на апелляцию результатов промежуточной аттестации. Заявление на апелляцию подается обучающимся на имя директора института о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами. В апелляции должны быть указаны конкретные основания для ее проведения. Апелляция подается лично обучающимся в письменном виде в день проведения промежуточной аттестации, в день объявления ее результатов или на следующий рабочий день. В апелляционном заявлении обучающийся указывает удобный для него способ сообщения о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии.

Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

8.2. Директор института, на имя которого подано заявление, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся формирует апелляционную комиссию, назначает дату, время и место рассмотрения апелляции.

8.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель - директор института, секретарь, а также не менее двух человек из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, осуществляющей подготовку по дисциплине (модулю) или практике. В состав апелляционной комиссии не может входить преподаватель, принимавший экзамен (зачет), по результатам которого подается апелляция. В апелляционную комиссию могут быть включены заведующие или опытные преподаватели смежных кафедр.

8.4. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов, входящих в состав апелляционной комиссии. Ведет заседание апелляционной комиссии председатель. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8.5. В случае, если дата рассмотрения апелляции выходит за рамки установленного календарным учебным графиком периода промежуточной аттестации, срок сессии для данного обучающегося продлевается до даты проведения апелляции (включительно).

8.6. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося.

8.7. Дата, время и место проведения заседания сообщаются обучающемуся дирекцией института не менее чем за один день до заседания комиссии.

8.8. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки, заявление отклоняется.

8.9. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Апелляционная комиссия не имеет права задавать дополнительные вопросы обучающемуся, а он не имеет права вносить исправления в письменную работу. Апелляционная комиссия оценивает все представленные материалы (письменный ответ заявителя (при проведении экзамена в письменной форме), черновые заметки заявителя (при наличии), аудиозаписи (при наличии), объяснительные экзаменатора и преподавателей, присутствовавших на экзамене, и прочие представленные материалы). На время

обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии.

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результатов промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и изменении результатов промежуточной аттестации (как в сторону повышения оценки, так и в сторону понижения).

8.10. Результат рассмотрения апелляции сообщается обучающемуся сразу после заседания апелляционной комиссии. Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, а также обучающимся, подавшим апелляцию.

8.11. В случае удовлетворения апелляции новая оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку студента председателем апелляционной комиссии с пометкой «на основании рассмотрения апелляции», заверяется подписью председателя апелляционной комиссии. Протокол заседания апелляционной комиссии хранится и подшивается к ведомости промежуточной аттестации.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

9. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ

техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

9.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида и лица с ОВЗ продолжительность прохождения обучающимся промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

9.6. Обучающийся инвалид и лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает в дирекцию института письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся инвалид и лицо с ОВЗ указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждой формы промежуточной аттестации).

10. Документация экзаменационной сессии

10.1. Ведение документации по промежуточной аттестации возлагается на кафедры и дирекции соответствующих институтов. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- электронная экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный лист;
- электронный экзаменационный лист;

- зачетная книжка студента;
- электронная зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента.

Документом для работы дирекции института являются сводные данные учета успеваемости и электронные семестровые журналы учета успеваемости группы.

10.2. Ведомости (экзаменационные - в дирекции института, зачетные - на кафедрах), готовятся в электронном виде на базе информационно-аналитической системы управления учебным процессом «Тандем» (далее - Тандем). Для проставления результатов промежуточной аттестации ведомости направляются на кафедры и в день проведения промежуточной аттестации в заполненном виде представляются в институт и заверяются подписью директора института /заместителя директора.

10.3. Экзаменационные (зачетные) ведомости, как и экзаменационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в дирекции института как документы строгой отчетности.

10.4. Экзаменационный лист используется взамен экзаменационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Экзаменационный лист выдается обучающемуся на руки.

10.5. В зачетную книжку заносятся результаты промежуточных аттестаций, за исключением оценок «неудовлетворительно», а также результаты сдачи государственной итоговой аттестации и защиты выпускных квалификационных работ. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления.

10.6. Учебная карточка обучающегося хранится в дирекции института как документ строгой отчётности. После завершения промежуточной аттестации все оценки из экзаменационных (зачетных) ведомостей и экзаменационных листов заносятся в учебную карточку обучающегося. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью директора института/заместителя директора. Личные дела обучающихся хранятся в учебном управлении.

10.7. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, выдача экзаменационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в дирекции института ведется сводная ведомость учета успеваемости и электронный семестровый журнал. Заполняются сводные ведомости директором института / заместителем директора по единой форме, электронный сводный журнал заполняется автоматически при работе кафедр в системе Тандем.

11. Подведение итогов сессии

11.1. После завершения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)/практике заведующий учебной частью кафедры анализирует результаты образовательного процесса, выделяет положительные и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры и заседании Ученого совета института.

11.2. Дирекции институтов в течение двух недель после завершения экзаменационной сессии готовят сводный анализ результатов промежуточной аттестации и представляют отчет об итогах сессии профильному проректору.

11.3. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, методической комиссии по специальности/направлению подготовки, ученых советах институтов и университета, вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.