

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 31.08.2022, протокол № 1
утверждено приказом
от 31.08.2022 № 588-ОД



УТВЕРЖДЕНО

Ректор

В.Н. Мажаров

Приказ от 26.10.2022 № 774-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА И МАГИСТРАТУРЫ
(в редакции решения ученого совета от 26.10.2022, протокол № 3)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации мероприятий текущего контроля, ликвидации текущей задолженности, порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, а также порядок ликвидации академической задолженности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – ОПОП ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по государственному управлению и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и в сфере здравоохранения;
- Уставом университета;
- локальными нормативными актами университета.

1.3. Требования настоящего положения обязательны для применения всеми структурными подразделениями, должностными лицами и работниками университета, обеспечивающими обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с целью мониторинга качества образовательного процесса и индивидуального учета уровня освоения обучающимися соответствующих образовательных программ высшего образования.

1.5. При оценивании результатов изучения дисциплин в университете применяется балльно-рейтинговая система оценивания знаний обучающихся.

1.6. Независимо от формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающимся гарантировано единообразие требований к оцениванию знаний.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплинам, проводится по оценочным материалам, приведенным в фондах оценочных средств по дисциплине, разработанным в соответствии с Положением об учебно-методическом обеспечении образовательных программ и утвержденным в установленном порядке.

1.8. Процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации являются элементами внутренней системы менеджмента качества обучения в университете.

1.9. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практикам, порядок ликвидации академической задолженности по ним устанавливается локальным нормативным актом университета.

1.10. Если во время проведения процедуры оценивания знаний (рубежный контроль, промежуточная аттестация, повторная промежуточная аттестация) обучающимся допущены списывание, применение средств мобильной связи, технических устройств и иных источников информации, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с процедуры оценивания с выставлением в журнале или экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно». В случае удаления обучающегося с процедуры оценивания составляется соответствующий акт. Преподаватель обязан уведомить служебной запиской деканат о причинах отстранения обучающегося с приложением акта (Приложение 1).

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой совокупность процедур по оценке деятельности обучающегося в течение семестра в пределах учебного времени, отведенного учебным планом на освоение дисциплины. Текущий контроль включает контроль успеваемости и посещаемости обучающимися всех видов учебных занятий, проводимых в форме аудиторных занятий, контактных занятий в электронной информационной образовательной среде (далее – контактная работа) и самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

– проверка степени освоения обучающимися отдельных тем, разделов дисциплины и уровня достижения индикаторов компетенций, навыков и умений, определенных рабочей программой дисциплины;

- повышение мотивации обучающихся к успешному освоению образовательных программ;

- установление обратной связи между обучающимися и преподавателями;

- совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся;

- обеспечение оперативного управления учебной деятельностью.

2.3. Текущий контроль успеваемости в университете проводится на занятиях семинарского типа 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 тренажерах и муляжах, тренинги, практическая подготовка «у постели больного» и др.)

Формы, порядок проведения процедур текущего контроля, их количество и критерии оценивания разрабатываются кафедрой и отражаются в рабочей программе дисциплины, методических и оценочных материалах по дисциплине.

2.5. В зависимости от цели проведения в университете применяются следующие виды текущего контроля:

- оперативный,

- рубежный,

- формы текущего контроля, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки (специальности).

2.6. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации.

2.6.1. Оценочные процедуры, применяемые в университете при проведении оперативного контроля:

- тестирование,
- собеседование,
- выполнение и защита практических и лабораторных работ,
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы),
- подготовка докладов и (или) презентаций,
- дискуссия,
- демонстрация практических навыков (манипуляций),
- выполнение индивидуальных заданий,
- решение практикоориентированных и ситуационных задач;
- оценка научно-исследовательской деятельности студентов.

Формы оперативного контроля определяются кафедрой и указываются в рабочей программе дисциплины.

2.6.2. При организации оперативного контроля преподаватель по дисциплине обязан выставить все оценки, полученные обучающимся в журнал учета успеваемости и посещаемости. Форма журнала, порядок его заполнения, хранения утверждается проректором по учебной деятельности, контроль соблюдения выполнения установленных требований осуществляет центр управления качеством образования.

2.6.3. Результаты оперативного контроля учитываются при формировании рейтинговой оценки в семестре в соответствии с локальными нормативными актами университета.

2.7 Рубежный контроль является процедурой оценивания знаний и умений обучающихся по завершению отдельного раздела дисциплины, имеющего логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам освоения дисциплины.

2.7.1. Рубежный контроль проводится с целью своевременной корректировки результатов освоения учебного материала, направленного на формирование индикаторов достижения компетенций.

2.7.2. При проведении рубежного контроля в университете применяются следующие оценочные процедуры:

- собеседование;
- деловая (ролевая) игра;
- коллоквиумы по теоретической части дисциплины;
- компьютерное или бланочное тестирование;
- выполнение индивидуального задания.

Допускается в одном мероприятии рубежного контроля комбинировать оценочные процедуры.

2.7.3. Рубежный контроль проводится в установленные в рабочей программе периоды и проводится в рамках аудиторных занятий и занятий, отводимых на контроль самостоятельной работы обучающихся. Результаты рубежного контроля учитываются при формировании рейтинговой оценки знаний в семестре по дисциплине в соответствии с локальными нормативными актами университета. Результаты рубежного контроля вносятся в журнал учета успеваемости и посещаемости и доводятся до сведения обучающихся.

2.8. Формы текущего контроля, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки (специальности).

2.8.1. В зависимости от планируемых результатов освоения (индикаторов достижения компетенций), с учетом особенностей организации образовательного процесса для различных форм обучения (очная, заочная), в учебных планах по направлению подготовки (специальности) могут быть предусмотрены следующие виды текущего контроля:

- контрольная работа;
- реферат;
- учебная история болезни;
- курсовая работа.

2.8.2. Оценивание данных форм текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Оценка по данному виду текущего контроля для обучающихся очной формы обучения учитывается в рейтинговой оценке по дисциплине.

Задания для данного вида текущего контроля являются обязательным компонентом рабочей программы дисциплины и фонда оценочных средств. Для управления процессом подготовки к данному виду текущего контроля кафедрой разрабатываются методические рекомендации по выполнению соответствующего вида учебной работы и критерии оценивания.

2.8.3. Результаты выполнения определенных кафедрой форм текущего контроля текущего контроля фиксируются в журнале учета успеваемости и посещаемости и в ведомости, которую формирует деканат в установленном порядке. Обучающийся обязан выполнить все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом и рабочей программой дисциплины, до начала промежуточной аттестации.

2.8.5. Отчетные материалы по данным формам контроля (тексты работ и рецензии преподавателей на эти работы) должны быть размещены в электронном портфолио обучающегося. Допускается вместо текстов рецензий размещать заполненные преподавателем чек-листы.

Преподаватель, ведущий дисциплину в группе, осуществляет контроль размещения текстов работ обучающихся в ЭИОС. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за своевременным размещением преподавателями кафедры рецензий на работы обучающихся ЭИОС.

2.9. Проведение в рамках текущего контроля успеваемости контрольных мероприятий, не предусмотренных рабочей программой дисциплины, не допускается.

2.10. На первом занятии преподаватель информирует обучающихся:

- о формах текущего контроля знаний,
- количестве оценочных мероприятий,
- порядке и формах их проведения,
- критериях оценивания,
- месте размещения в ЭИОС материалов, необходимых для подготовки к оценочному мероприятию.

2.11. Преподаватель обязан информировать обучающегося о его текущей успеваемости, не реже, чем один раз в месяц (при реализации дисциплин по фронтальному расписанию) и еженедельно (при реализации дисциплин по цикловому расписанию).

2.12. Все мероприятия текущего контроля должны быть завершены не позднее окончания периода теоретического обучения по календарному графику учебного процесса в семестре.

2.13. В случае невыполнения обучающимися отдельных видов учебной деятельности, предусмотренной рабочей программой дисциплины или пропусков по неуважительной причине учебных занятий у обучающихся формируется текущая задолженность.

Текущей задолженностью является:

- непрохождение или неудовлетворительные результаты рубежного контроля и (или) форм текущего контроля, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки (специальности);

- неудовлетворительные результаты освоения дисциплины, выявленные в ходе оперативного контроля;

- невыполнение обучающимися, предусмотренных рабочей программой дисциплины вследствие пропуска занятий.

2.14. Уважительными причинами пропуска занятий являются:

- рождение ребенка;
- уход за больным близким родственником (родители, дети, супруги);
- сдача крови (ее компонентов), подтвержденной донорской справкой;
- заболевание, подтвержденное документом медицинской организации;
- свадьба, подтвержденная документом о заключении брака;
- смерть близкого родственника (родители, дети, супруги), подтвержденная заключением о смерти;
- участие в общественном и (или) научном мероприятии, проводимом с разрешения деканата (при наличии соответствующего приказа);
- посещение по повестке и (или) вызову в военкомат;
- участие судебных заседаниях;
- участие в мероприятиях, проводимых правоохранительными органами.

2.15. В случае пропуска по уважительной причине, обучающийся должен информировать деканат о причине пропуска любым удобным в сложившихся обстоятельствах способом. Обучающийся обязан предоставить в деканат документ(-ы), подтверждающий(-ие) уважительность причин формирования текущей задолженности должны быть представлены не позднее 3-х рабочих дней после даты выдачи («закрытия»). Оригиналы документов вкладываются в личное дело обучающегося. При непредставлении указанных в настоящем пункте документов в установленные сроки, работники университета вправе признать причину пропуска занятий неуважительной.

Вне зависимости от причин пропуска занятий, обучающийся должен представить в деканат объяснительную. При наличии пропусков без уважительной причины, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с локальными нормативными актам университета. При наличии пропуска занятий деканат выдает обучающемуся справку на допуск к занятиям и ликвидацию текущей задолженности.

2.16. Ликвидация текущей задолженности.

2.16.1. Обучающийся обязан ликвидировать текущую задолженность в том семестре, в котором она была сформирована, т.е. до окончания сессии в соответствующем семестре, в соответствии с «Графиком ликвидации текущей задолженности», утвержденным заведующим кафедрой и размещенной на странице кафедры на официальном сайте университета.

2.16.2 Обучающийся, имеющий текущие задолженности по дисциплине и не получившие оценку «зачтено» в день последнего учебного занятия по дисциплине в семестре, может ликвидировать текущую задолженность в сессионный период. Ликвидация текущей задолженности по дисциплине должна быть завершена не позднее, чем за два календарных дня до даты проведения промежуточной аттестации в форме «экзамен» и не позднее, чем за два календарных дня до окончания периода проведения промежуточной аттестации в соответствии календарным учебным графиком на текущий учебный год.

2.16.3. При ликвидации текущей задолженности обучающийся обязан пройти оценивание уровня освоения соответствующей темы (раздела) дисциплины в формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Не допускается исключение отдельных форм оценивания уровня освоения темы (раздела) дисциплины при ликвидации текущей задолженности из форм оценивания уровня освоения соответствующей темы (раздела) дисциплины, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Результаты ликвидации текущей задолженности вносятся преподавателем в журнал ликвидации текущей задолженности, в зачетной книжке и в зачетной ведомости выставляется оценка «зачтено»

2.16.4. Допускается перенос сроков ликвидации текущих задолженностей, сформировавшихся в результате пропуска занятий по уважительным причинам (рождение ребенка; сдача крови (ее компонентов), подтвержденной донорской справкой; свадьба, подтвержденная документом о заключении брака; смерть близкого родственника (родители,

дети, супруги), подтвержденная заключением о смерти; посещение по повестке и (или) вызову военкомата; участие судебных заседаниях; участие в мероприятиях, проводимых правоохранительными органами).

2.16.5. Оценки, полученные обучающимися при прохождении процедуры ликвидации текущей задолженности, учитываются при формировании рейтингового балла на следующих условиях:

- при ликвидации текущей задолженности практических занятий, пропущенных по уважительной причине, полученные оценки учитываются при определении среднего балла по каждому занятию;

- при успешной ликвидации текущей задолженности практических занятий, пропущенных по неуважительной причине, обучающемуся за каждое занятие выставляется минимально допустимый рейтинговый балл – 2,5.

2.17. Результаты текущего контроля знаний обсуждаются на заседаниях кафедр. Ежемесячно все кафедры (вне зависимости от формы проведения занятий - фронтальной или цикловой) в срок до 5 числа каждого месяца предоставляют в деканаты информацию о пропусках и текущей успеваемости обучающихся.

2.18. На основании сведений, предоставляемых кафедрами, в целях оценки и минимизации рисков отчисления, обучающихся вследствие невыполнения ими обязанностей по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению учебного плана, деканатом выполняются следующие мероприятия:

- выявляет среди обучающихся факультета «группы риска» (пропустившие учебные занятия, получившие неудовлетворительные оценки) по каждой реализуемой дисциплине;

- анализирует причины формирования текущей задолженности каждого обучающегося, изложенные в их письменных объяснениях;

- совместно с кафедрами, ответственными за реализацию соответствующих дисциплин проводит мероприятия, направленные на профилактику и минимизацию рисков отчисления обучающихся вследствие невыполнения ими обязанностей по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению учебного плана, а также для предупреждения рисков отчисления за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и в связи с невозможностью надлежащего исполнения университетом обязательств по предоставлению образовательных услуг вследствие бездействия, обучающегося;

- документирует факт проведения профилактических индивидуальных и коллективных мероприятий;

- организует обсуждение результатов текущего контроля на заседаниях ученого совета факультета не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации по соответствующему курсу в соответствии с календарными учебными графиками;

- инициирует применение к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление) и осуществляет иные действия, предусмотренные локальными нормативными актами университета.

2.19. Контроль за соблюдением процедур организации и проведения текущего контроля осуществляется в рамках своих полномочий заведующим кафедрой, деканом, руководителем центра управления качеством, учебно-методическим управлением.

3. Виды промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

3.1. Освоение дисциплины в целом или ее части сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом. В семестре по дисциплине предусмотрено проведение только одной формы промежуточной аттестации.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет,
- зачет с оценкой,
- экзамен,
- курсовая работа.

3.2.1 «Зачет» – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешности освоения обучающимися учебного материала по дисциплине, осуществляемая на основании результатов текущего контроля знаний до начала экзаменационной сессии, для обучающихся заочной формы обучения зачет проводится во время промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация в форме зачета может быть двух видов:

- зачет как результат освоения дисциплины в полном объеме;
- зачет как результат освоения части дисциплины в течение одного и более семестров, завершение изучения которой предполагает форму аттестации «экзамен».

3.2.2. «Зачет с оценкой» – форма промежуточной аттестации для оценки результатов освоения обучающимся учебного материала по итогам текущего контроля с выставлением оценки по пятибалльной системе оценивания.

3.2.3. Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и умений применять теоретические знания при решении практических задач.

3.2.4. Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки. Оценивается по пятибалльной системе.

3.4. В зависимости от специфики дисциплин по ОПОП ВО, реализуемым в университете возможны следующие сочетания форм текущего контроля и промежуточной аттестации в семестре, указанные в учебных планах в графе «Контроль»:

А) «экзамен» и «курсовая работа», в этом случае «экзамен» – форма промежуточной аттестации, «курсовая работа» – форма текущего контроля;

Б) «зачет» и «курсовая работа», в этом случае «зачет» – форма промежуточной аттестации, «курсовая работа» – форма текущего контроля.

В) только «курсовая работа», в этом случае «курсовая работа» является формой промежуточной аттестации.

Вне зависимости от того, является ли курсовая работа формой текущего контроля или формой промежуточной аттестации, оценка по ней выставляется в зачетную книжку и в приложение к диплому о высшем образовании и о квалификации. Данная оценка учитывается при назначении государственной академической стипендии. Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы признаются академической задолженностью вне зависимости от ее формы.

3.5. Сроки проведения промежуточной аттестации.

3.5.1. Для проведения промежуточной аттестации в учебном плане и календарном учебном графике выделяется период времени. В учебном году проводится не более двух экзаменационных сессий. Обучающиеся за учебный год сдают не более 10 экзаменов.

3.5.2. Промежуточная аттестация в форме «экзамена» проводится только в период проведения сессии.

3.5.3. Промежуточная аттестация в форме «зачета», «зачета с оценкой» проводится на последнем занятии по дисциплине (ее части) (последняя или предпоследняя недели теоретического обучения в семестре) в соответствии с расписанием аудиторных занятий.

3.5.4. Промежуточная аттестация в форме «курсовой работы» проводится в соответствии с локальными нормативными актами в конце семестра по графику, составляемому деканатом, ответственным за реализацию ОПОП ВО.

3.6. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, утверждаемым проректором по учебной деятельности.

3.6.1. Расписание промежуточной аттестации должно удовлетворять следующим условиям:

- на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней;

- в течение дня в учебной группе проводился только один экзамен;

- в выходные и праздничные дни промежуточная аттестация не проводится.

3.6.2. Расписание промежуточной аттестации размещается на официальном сайте университета не позднее чем за 14 календарных дней до начала промежуточной аттестации на соответствующем курсе. Расписание повторных промежуточных аттестаций размещаются на официальном сайте университета не позднее, чем за 7 календарных до проведения первого оценочного мероприятия.

3.6.3. Перед проведением экзамена по дисциплине проводятся групповые консультации. График проведения групповых консультаций утверждает заведующий кафедрой. График групповых консультаций размещается на информационном стенде и страничке кафедры на официальном сайте университета.

3.7. К проведению промежуточной аттестации по дисциплине и (или) ее части допускаются преподаватели, занимающие должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя.

3.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за проведение промежуточной аттестации и ликвидацию академической задолженности

3.9. Порядок изменения сроков проведения промежуточной аттестации.

3.9.1. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением декана сроки экзаменационной или зачетно-экзаменационной сессии могут быть продлены. Общий срок продления сессии не может превышать длительности зачетно-экзаменационной сессии, предусмотренной учебным планом.

3.9.2. Для продления экзаменационной или зачетно-экзаменационной сессии обучающий предоставляет в деканат: заявление с объяснением причин; документы, подтверждающие причину продления сессии. При удовлетворении просьбы обучающегося о продлении сроков сессии, деканат оформляет индивидуальные зачетные и экзаменационные ведомости.

3.9.3. В исключительных случаях с согласия проректора по учебной деятельности деканам факультетов предоставляется право разрешить успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин.

3.10. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

3.10.1. Для проведения промежуточных аттестаций кафедра разрабатывает оценочные материалы, позволяющие определить уровень сформированности индикаторов достижения компетенций. Оценочные материалы (фонды оценочных средств) разрабатываются и утверждаются в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.10.2. По дисциплине, период освоения которой составляет два и более семестров, может проводиться несколько промежуточных аттестаций. В этом случае аттестационное испытание в рамках завершающей промежуточной аттестации проводится с использованием всего объема фонда оценочных средств по дисциплине; аттестационное испытание в рамках промежуточной аттестации, не являющейся завершающей, проводится с использованием объема фонда оценочных средств, соответствующего периоду обучения с момента завершения предыдущей промежуточной аттестации по дисциплине. Оценка по результатам последней промежуточной аттестации в форме «экзамена» отражает окончательный результат освоения дисциплины и вносится в приложение к диплому о высшем образовании и о квалификации.

3.11. Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации.

3.11.1. Результаты промежуточной аттестации отражаются в виде оценок:

- по дисциплинам с формой промежуточной аттестации «зачет» – «зачтено», «не зачтено»;

- по дисциплинам с формой промежуточной аттестации – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- по дисциплинам с формой промежуточной аттестации «зачет с оценкой» – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- по дисциплинам формой промежуточной аттестации «курсовая работа» – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.11.2. Примерные критерии выставления оценок по видам промежуточной аттестации приведены в Приложении 2. Критерии оценивания, учитывающие специфику дисциплины и перечень формируемых на дисциплине компетенций и индикаторов их достижений, приводятся в рабочих программах дисциплины и фондах оценочных средств по дисциплине, утвержденных в установленном порядке.

3.12. Первичными документами по учету результатов промежуточной аттестации, обучающихся являются:

- зачетная и (или) экзаменационная ведомости,
- зачетная книжка обучающегося;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- сводная рейтинговая ведомость по дисциплине, формируемая ответственным по учебно-методической работе на кафедре.

3.12.1. Зачетные и экзаменационные ведомости, формируются деканатом, утверждаются проректором по учебной деятельности и заверяются печатью университета «Для документов». Проведение промежуточной аттестации без ведомости и (или) зачетной книжки не допускается. Оригиналы экзаменационных и зачетных ведомостей хранятся в деканате как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел, копии ведомостей хранятся на кафедрах в течении одного года от даты проведения промежуточной аттестации.

3.12.2. В зачетной книжке обучающегося указываются только положительные результаты промежуточной аттестации: «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» в зачетной книжке не указываются. Вне зависимости от того, является ли «курсовая работа» формой промежуточной аттестации или формой текущего контроля, по данному виду контроля в зачетную книжку вносятся оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), тема работы и иная обязательная информация, установленная правилами заполнения зачетных книжек.

3.12.3. Результаты промежуточной аттестации фиксируются работниками деканатов в подсистеме электронной информационной образовательной среде университета. Контроль своевременности и достоверности внесения информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ осуществляет декан факультета.

3.12.4. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь зачетную книжку.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом в соответствующем семестре по одной или нескольким дисциплинам, и (или) непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные университетом сроки в течении 60 календарных дней от даты начала семестра, указанной в календарном учебном графике на текущий учебный год.

3.14. Заведующий кафедрой обеспечивает предоставление в деканат заполненные ведомости не позднее чем через два рабочих дня от даты, указанной в ведомости как дата проведения промежуточной аттестации.

3.15. Университет создает условия для ликвидации академической задолженности. Контроль условий, предоставляемых кафедрой для ликвидации академической задолженности осуществляют:

- деканат, за которым закреплена кафедра;
- деканат, ответственный за реализацию ОПОП ВО;
- центр управления качеством образования.

3.16. Контроль за своевременностью ликвидации обучающимися академических задолженностей осуществляют деканаты, ответственные за реализацию соответствующие ОПОП ВО.

3.17. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях: кафедры, ученого совета факультета, ректората, ученого совета университета.

- 3.18. По окончании каждой промежуточной аттестации, деканат:
- осуществляет проверку полноты и правильности заполнения зачетных книжек;
 - в случае обнаружения несоответствий устанавливает причину и проводит необходимые мероприятия по их устранению;
 - в конце учебного года делает запись о переводе обучающегося на следующий курс.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме «зачета», «зачета с оценкой»

4.1. При применении балльно-рейтинговой системы оценивания знаний процедура зачета как отдельное оценочное мероприятие не проводится. Зачет выставляется по результатам текущего контроля знаний на последнем занятии семинарского типа по дисциплине. Не допускается проведение зачета по билетам и вопросам у обучающихся, осваивающих программы специалитета и бакалавриата в очной форме.

4.2. Если по итогам семестра фактический рейтинг обучающегося составил от 2,5 до 5,0 баллов, в зачетную книжку и в зачетную ведомость ставится отметка «зачтено». Если по итогам семестра фактический рейтинг обучающегося составляет менее 2,5 баллов или по дисциплине имеется не ликвидированная текущая задолженность – в зачетную ведомость ставится отметка «не зачтено», а у обучающегося формируется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленные университетом сроки. Недопустимо выставление в зачетной ведомости отметки «не явился».

4.3. Отметка «не зачтено» и «неудовлетворительно» выставляется только в зачетной ведомости.

4.4. По программам бакалавриата, реализуемым в заочной форме, и программам магистратуры зачет может проводиться в форме собеседования, тестирования, исследовательской работы и других формах, определенных кафедрой и отраженных в рабочих программах дисциплин. Форма проведения зачета должна быть единой для всех обучающихся, осваивающих данную образовательную программу.

4.5. Порядок действий преподавателя при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой.

4.5.1. Преподаватель анализирует результаты успеваемости по дисциплине и формирует сводную рейтинговую ведомость по группе, которую передает в соответствующий деканат для внесения рейтингового балла в зачетную ведомость.

4.5.2. После получения из деканата ведомости, вносит в нее и в зачетную книжку обучающегося сведения о результатах промежуточной аттестации (ставит оценку). Достоверность внесенных сведений заверяется подписью преподавателя. Заполнение зачетной книжки осуществляется в порядке, установленном университетом. Преподаватель возвращает в деканат заполненные ведомости в установленные сроки.

4.5.3. По окончании промежуточной аттестации каждый преподаватель проводит анализ результатов промежуточной аттестации в группе, выявляет наиболее проблемные для освоения обучающимися темы и формирует предложения по повышению качества обучения, оптимизации содержания или технологий преподавания для последующего обсуждения на заседании кафедры.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме «экзамена»

5.1. Экзамен может проводиться одним из следующих способов: устно, письменно, с применением ресурсов электронной информационной образовательной среды университета. Способ и порядок проведения экзамена определяется кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Информация об особенностях и способах проведения экзамена доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации. В расписании промежуточной аттестации указывается способ проведения экзамена.

5.2. Экзамен проводится в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по учебной деятельности. Не допускается переносить место и время проведения экзамена.

В исключительных случаях на основании ходатайства заведующего кафедрой и декана факультета, ответственного за реализацию соответствующей ОПОП ВО, после согласования с начальником учебно-методического управления при условии соблюдения требований к времени, выделяемому на подготовку к экзамену и возможности информирования преподавателей и обучающихся, не позднее, чем за два дня до даты проведения экзамена, распоряжением проректора по учебной деятельности может быть изменено время проведения экзамена.

5.2.1. Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводит комиссия, формируемая по каждой дисциплине. Персональный состав комиссий для проведения промежуточной аттестации в форме «экзамен», «курсовая работа» утверждается проректором по учебной деятельности. Замена членов комиссии после утверждения ее состава не допускается.

5.2.2. В состав экзаменационной комиссии входят: заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели. В качестве членов комиссии в ее состав могут входить помимо указанных педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ассистенты и (или) преподаватели, ведущие практические занятия по данной дисциплине. При проведении экзамена на основании организационно-распорядительного акта проректора по учебной деятельности в состав экзаменационных комиссий включаются члены ректората, работники учебно-методического управления, центра управления качеством образования и наиболее опытные представители кафедр.

5.2.3. По дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции в состав экзаменационных комиссий рекомендуется включать работников организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.2.4. Организует работу экзаменационной комиссии заведующий кафедрой. До начала проведения промежуточной аттестации, все члены комиссии информируются о критериях оценивания и организационных особенностях проведения экзамена, правах и обязанностях обучающихся и членов комиссии.

5.2.5. Ответственный за учебно-методическую работу по кафедре получает в деканате экзаменационные ведомости, подготавливает для обучающихся справочную информацию, которой можно пользоваться при проведении промежуточной аттестации; подготавливает сводную ведомость с информацией о текущей успеваемости каждого обучающегося и семестровым рейтингом по дисциплине.

5.2.6. Для оптимизации процесса проведения промежуточной аттестации и эффективному использованию кадрового потенциала по решению заведующего кафедрой из членов экзаменационной комиссии могут формироваться подкомиссии, в состав которых должно входить не менее двух членов комиссии.

5.2.7. При проведении экзамена комиссия ведет протокол заседания экзаменационной комиссии, хранящийся на кафедре в течение одного календарного года с даты проведения экзамена (Приложение 3).

5.3. Оценивание знаний, умений и владение обучающимся компетенциями на экзамене осуществляется с помощью экзаменационных билетов. В экзаменационный билет включаются три теоретических вопроса и задание для проверки умения обучающимся применять теоретические знания для решения практических и профессионально ориентированных задач.

5.4. Оценочные материалы, используемые на экзамене, должны соответствовать утвержденным в установленном порядке рабочим программам дисциплин и фондам оценочных средств по дисциплине. Перечень вопросов и заданий к экзамену, критерии оценивания ответов доводятся кафедрой до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной или зачетно-экзаменационной сессии. Примерные экзаменационные задания (оценочные материалы) размещаются на странице кафедры на официальном сайте университета.

5.5. Проведение промежуточной аттестации в форме «экзамен» осуществляется по билетам, которые утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации. Экзаменационные билеты оформляются по установленному настоящим положением образцу (Приложение 4). Содержание вопросов в билете должны быть из разных разделов дисциплины. Содержание билетов по сложности должно быть примерно одинаковым. Экзаменационные билеты хранятся на кафедре в течение одного календарного года с даты проведения экзамена.

5.6. При проведении процедуры оценивания, экзаменатор вправе задавать обучающемуся дополнительные уточняющие вопросы в рамках фондовоеночных средств рабочей программы дисциплины с целью выявления глубины знаний и выставления объективной оценки.

5.7. Каждый экзаменационный вопрос и задание оценивается по пятибалльной шкале. Порядок выставления оценок за экзамен в устной форме

Оценка за экзамен (Э) определяется как среднеарифметическое суммы ответов на все вопросы и задания, указанные в экзаменационном билете, с помощью формулы:

$$\text{Э} = \frac{B1 + B2 + B3 + \text{Пр}}{4},$$

где B1, B2, B3 – оценка за 1, 2, 3 вопрос билета;

Пр – оценка за практическое задание.

Итоговая оценка по дисциплине (И) выставляется с учетом рейтингового балла, полученного при освоении дисциплины:

$$И = \frac{\text{Э} + P}{2},$$

Где P – рейтинговый балл по дисциплине;

Э – оценка за экзамен.

Итоговая оценка по дисциплине (И) определяется в соответствии с правилами математического округления, пересчет в оценку по 5-балльной шкале осуществляется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной аттестации в форме экзамена

| Балл | Оценка | Уровень сформированности компетенции |
|---------------|-----------------------|--------------------------------------|
| от 4,5 до 5,0 | «отлично» | Высокий |
| от 3,5 до 4,4 | «хорошо» | Средний |
| от 2,5 до 3,4 | «удовлетворительно» | Пороговый |
| менее 2,5 | «неудовлетворительно» | Минимальный |

В случае, если обучающийся за ответы на все вопросы экзаменационного билета (B1, B2, B3 и Пр) получил оценки «неудовлетворительно», то при выставлении итоговой оценки по дисциплине рейтинговый балл обучающегося за семестр не учитывается.

5.8. При проведении экзамена на подготовку к ответу обучающемуся должно быть предоставлено не менее 20 и не более 30 минут. Время, затрачиваемое на опрос одного обучающегося, не должно превышать 20 минут. При подготовке к экзамену, обучающемуся предоставляется право записи в листе устного (или письменного) ответа. Лист устного (или письменного) ответа должен содержать информацию: Ф.И.О. студента, группу, подпись. Лист сдается экзаменатору, который в обязательном порядке его визирует в присутствии. Листы устного (или письменного) ответа обучающихся хранятся на кафедре до окончания периода ликвидации академических задолженностей.

5.9. Обучающийся обязан явиться на промежуточную аттестацию в указанное в расписании время.

Если обучающийся отказался отвечать на вопросы, указанные в экзаменационном билете, в экзаменационной ведомости фиксируется оценка «неудовлетворительно».

Неявка обучающегося на экзамен без уважительной причины или непредставление документов, подтверждающих уважительную причину пропуска в установленные университетом сроки, а также недопуск на экзамен в связи с отсутствием минимального допустимого рейтингового балла признается неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации (в экзаменационной ведомости фиксируется оценка «неудовлетворительно») и считается академической задолженностью.

5.10. Результат устного экзамена должен быть доведен до сведения обучающегося и выставлен в зачетную книжку в день проведения экзаменационной процедуры. Зачетная книжка возвращается обучающемуся в этот же день. Результат письменного экзамена должен быть доведен до сведения обучающегося и выставлен в зачетную книжку не позднее следующего рабочего дня после дня проведения экзаменационной процедуры.

5.11. Оценка, полученная обучающимся на экзамене, ставится в зачетную книжку и ведомость непосредственно после выставления оценки в присутствии обучающегося. Заведующий кафедрой несет ответственность за правильность записи в зачетной книжке. Достоверность выставленной оценки в зачетной книжке подтверждается подписью заведующего кафедрой и подписью преподавателя, который проводил опрос или проверку работы обучающегося.

5.12. Обучающийся очной формы обучения за счет средств федерального бюджета может претендовать на назначение государственной академической стипендии в соответствии с локальным нормативным актом университета.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме «курсовой работы»

6.1. Для проведения промежуточной аттестации в форме курсовой работы кафедрой формируется аттестационная комиссия. В составе комиссии должно быть не менее трех членов, в том числе руководителями и (или) работниками организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

6.2. Порядок проведения процедуры оценивания результатов выполнения курсовых работ определен локальным нормативным актом университета

6.3. Промежуточная аттестация в форме защиты курсовой работы проводится на последней неделе теоретического обучения в семестре. Дата проведения промежуточной аттестации устанавливается в утверждаемом деканом факультета, ответственным за реализацию соответствующей ОПОП ВО «Графике проведения промежуточной аттестации в форме курсовой работы», который размещается на странице деканата на официальном сайте университета.

6.4. Результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателем, осуществлявшим руководство курсовым проектированием в соответствии с приказом ректора в ведомость учета результатов защиты курсовой работы и в зачетную книжку обучающегося.

6.5. По окончании промежуточной аттестации на заседании кафедры обсуждаются результаты промежуточной аттестации и кафедрой формируется аналитическая справка о результатах промежуточной аттестации по всем направлениям подготовки и формам обучения, проводимой в виде защиты курсовой работы. Кафедра коллегиально разрабатывает предложения по повышению качества обучения.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам и практикам или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, установленные университетом, в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.3. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течении 60 календарных дней от даты начала семестра, указанной в календарном учебном графике на текущий учебный год.

7.4. В университете устанавливаются следующие периоды ликвидации академических задолженностей (пересдач):

- первая повторная промежуточная аттестация;
- вторая повторная промежуточная аттестация.

Первая и вторая пересдача осуществляются по всем формам промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовая работа).

Даты начала и окончания повторных промежуточных аттестаций устанавливаются в начале каждого семестра распорядительным актом проректора по учебной деятельности.

7.5. Повторные промежуточные аттестации не проводятся в период проведения практик, в период проведения экзаменационной сессии, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме.

7.6. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул, если второй период ликвидации академической задолженности приходится на период реализации дисциплин.

7.7. Для ликвидации академической задолженности деканатом факультета, ответственного за реализацию соответствующей ОПОП ВО составляется расписание, которое утверждается проректором по учебной деятельности и размещается на официальном сайте университета на странице факультета. В расписании ликвидации академической задолженности для каждого курса по направлению подготовки (специальности) указывается следующая информация: наименование дисциплины; форма промежуточной аттестации; дата, время и место проведения первой и второй промежуточной аттестации; ФИО зав. кафедрой.

При формировании расписания ликвидации академической задолженности могут не предусматриваться дни на подготовку к прохождению аттестационного испытания.

7.8. Кафедры и факультет создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

7.9. Контроль соблюдения процедур и сроков ликвидации академической задолженности осуществляет декан факультета.

7.10. Порядок проведения повторных промежуточных аттестаций.

7.10.1 Первая повторная промежуточная аттестация по дисциплинам с формой промежуточной аттестации «экзамен», «курсовая работа» проводится в форме и по оценочным средствам, которые использовались при проведении промежуточной аттестации в первый раз.

Не допускается при проведении первой и второй пересдачи изменять способ или оценочные материалы, применяемые кафедрой при проведении основного этапа промежуточной аттестации.

Допускается проведение первой пересдачи комиссией, которая принимала участие в проведении промежуточной аттестации в первый раз. Порядок работы комиссии при проведении данного вида аттестации аналогичен порядку проведения промежуточной аттестации в первый раз.

7.10.2. Первая повторная промежуточная аттестация в форме «зачет» и «зачет с оценкой» проводится преподавателем, ведущим дисциплину в группе по оценочным средствам, приведенным в фонде оценочных средств одним из следующих способов:

- устно по вопросам для собеседования, указанных в рабочей программе дисциплине и фонде оценочных средств;

- письменно по теоретическим вопросам и практикоориентированным заданиям, составленным из оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля;

- с применением ресурсов электронной информационной образовательной среды университета, предусмотрев проверку теоретической подготовки с помощью тестовых заданий и поверку умений применять знания для решения практикоориентированных или профессиональных задач.

Количество разрабатываемых оценочных материалов и их комплектность определяется кафедрой.

7.10.3. 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 (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

7.10.4. Вторая повторная промежуточная аттестация вне зависимости от формы промежуточной аттестации проводится комиссией, состав которой утверждается проректором по учебной деятельности.

Состав комиссии для второй повторной промежуточной аттестации должен отличаться от состава комиссий, проводивших промежуточную аттестацию в первый раз и при проведении первой пересдачи. В состав комиссии второй повторной промежуточной аттестации включаются не менее трех человек, комиссию возглавляет заведующий кафедрой, который имеет решающий голос при выставлении оценки.

7.10.5. Комиссия, проводившая вторую повторную промежуточную аттестацию, вносит результаты аттестационного испытания в ведомость (Приложение 6). Оценка в ведомости подтверждается подписями членов комиссии. В зачетную книжку вносит информацию председатель комиссии (как правило, заведующий кафедрой).

7.11. Для проведения каждой пересдачи деканат формирует отдельную ведомость. Ведомость после каждой пересдачи (первой и второй) сдается кафедрой в деканат не позднее следующего рабочего дня после проведения пересдачи, факт получения и сдачи кафедрой ведомости фиксируется деканатом в специальном журнале.

7.12. В ведомость при проведении первой и второй пересдачи выставляется оценка: «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», если обучающийся не явился, в ведомости делается запись «не явился».

В зачетную книжку вносятся только положительные результаты повторной промежуточной аттестации. В случае второй пересдачи положительный результат (запись об оценке, полученной обучающимся) заносится в зачетную книжку обучающегося председателем комиссии. Дата ликвидации академической задолженности по дисциплине (модулю, практике) и подпись преподавателя в ведомости и зачетной книжке должны быть идентичными.

7.13. Результат первой и второй пересдачи доводится до сведения обучающегося и в день проведения пересдачи. Положительный результат выставляется в зачетную книжку в день проведения первой или второй пересдачи. Зачетная книжка возвращается обучающемуся в этот же день.

7.14. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленную графиком ликвидации академической задолженности дату или не явился без уважительной причины в установленный срок, то считается, что он использовал свое право первой или второй пересдачи с неудовлетворительным результатом. Данный факт отражается в ведомости соответствующей записью («неудовлетворительно», «не зачтено», «не явился»).

7.15. В случае пропуска установленной даты первой или второй пересдачи по уважительной причине, обучающийся обязан своевременно уведомить деканат любым удобным способом о пропуске. В течение трех рабочих дней после даты окончания действия уважительной причины пропуска пересдачи, предоставить подтверждающий документ и личное заявление на имя проректора по учебной деятельности об установлении

индивидуального срока ликвидации академической задолженности. Документы, предоставленные в более поздний срок, рассматриваются в индивидуальном порядке. Распоряжением проректора по учебной деятельности, обучающемуся могут быть предоставлены дополнительные дни для прохождения повторной промежуточной аттестации. Продолжительность повторной промежуточной аттестации не может превышать количества времени, выделяемого на проведение основного этапа промежуточной аттестации, указанного в календарном учебном графике.

8. Академические задолженности и перевод на следующий курс

8.1. Положительный результат освоения всех учебных дисциплин, практик образовательной программы, изученных в течение семестра, в установленный Университетом срок свидетельствует о положительном прохождении промежуточной аттестации. Обучающиеся, закончившие учебный год без академических задолженностей, переводятся приказом ректора на следующий курс.

8.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с указанием периода, в течении которого должна быть ликвидирована академическая задолженность. Если по окончании данного периода, академическая задолженность по одной или нескольким дисциплинам не ликвидирована, обучающиеся отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.4. Обучающиеся по образовательным программам в заочной форме не явившиеся на промежуточную аттестацию и не подтвердившие причину отсутствия, извещаются письмом о возможности отчисления и необходимости явиться в университет для ликвидации академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком ликвидации академической задолженности. Если академическая задолженность не ликвидируется в установленные сроки, обучающийся по представлению декана отчисляется из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Обучающиеся ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки переводятся на следующий курс.

9. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. При организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации деканат и кафедры обязаны учитывать особенности психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.2. На основании личного заявления обучающемуся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

9.3. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличено время, отводимое на подготовку и ответ на экзамене.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт об удалении обучающегося

_____ /
Фамилия, имя, отчество обучающегося

_____ /
группа, курс, специальность

с _____ /
экзамена/ первой передачи/ второй (комиссионной) передачи

по дисциплине _____

в связи с нарушением п. _____ Положения о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся университета по программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры, выразившемся в

Председатель экзаменационной комиссии

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Зав. Кафедрой

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ .
Время _____ .

С актом ознакомлен _____ / _____ /
подпись обучающегося расшифровка подписи

Критерии оценивания по результатам промежуточной аттестации

Отметка «зачтено» ставится успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости

Отметка «не зачтено» ставится обучающимся, имеющим задолженности по текущему контролю успеваемости.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Протокол заседания экзаменационной комиссии

Группа _____
Дисциплина _____

Количество часов по учебному плану _____ Количество ЗЕТ _____

Дата проведения _____

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Рейтин- говый балл по дисциплине | Оценка за экзамен | | | | |
|-------|------------------------|---|-------------------|----------|----------|----------------------|----------------------------|
| | | | Вопрос 1 | Вопрос 2 | Вопрос 3 | Практическое задание | Итоговая оценка за экзамен |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Количество обучающихся на экзамене _____
Из них, получивших «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
Количество неявившихся на экзамен _____
Количество не набравших минимально допустимый рейтинг _____
Количество удаленных с экзамена _____

Члены экзаменационной комиссии:

1. _____ / _____ / _____

2. _____ / _____ / _____

3. _____ / _____ / _____

4. _____ / _____ / _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра _____

Экзаменационный билет № _____

Дисциплина _____

Направление
подготовки, специальность _____

Вопрос 1
Вопрос 2
Вопрос 3

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Протокол заседания кафедры от _____ № _____