СОГЛАСОВАНО

Центром студенческого самоуправления «Инициативная молодежь XXI века» ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России
протокол №_____
от «____»_____ 2022 г.

Председатель Центра

_____Д.В. Хлыбова

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России
«____»_____ 2022 г.
протокол №_____

Ректор_____Т.В. Заболотских
Введено в действие приказом ректора
№827/1от «07» сентября 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C30DF79E16D9338A2F86AE1F11919153
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Действителен: с 23.12.2022 до 17.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам специалитета ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам специалитета (далее – 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 Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 988 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 31.05.01 Лечебное дело»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. № 95 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 31.05.01 Лечебное дело (уровень специалитета);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 965 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 31.05.02 Педиатрия»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2015 г. № 853 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.05.02 Педиатрия (уровень специалитета);
- Уставом ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России (далее – Академия, Амурская ГМА).

1.2. Проверка качества освоения студентами (далее – студенты, обучающиеся) основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ специалитета (далее – образовательная программа) осуществляется в форме:

- текущего контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации;
- государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), которая проводится по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы. Проведение ГИА регламентируется отдельным нормативным

актом - Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам специалитета.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью оценивания хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Промежуточная аттестация студентов - это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю), прохождения практики.

1.3. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок их перевода с курса на курс, ликвидации академической задолженности, продления сроков сессии.

1.4. Студент обязан добросовестно осваивать основную профессиональную образовательную программу высшего образования (далее – ОПОП ВО) по соответствующей специальности и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать в деканат о причинах пропуска занятий, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие и прибытие на стажировки, конференции и прочие мероприятия во время учебного семестра.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) (далее – дисциплин) и прохождения практик. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут заведующие кафедрами и преподаватели, проводящие занятия со студентами, деканы лечебного и педиатрического факультетов и заместители деканов по курсам.

2.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, практикам, предусмотренным основной профессиональной образовательной программой по специальности, и осуществляется преподавателями кафедр (далее – кафедра) в период обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины или практики и расписанием занятий.

2.3. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости определяются рабочей программой дисциплины, практики с учетом специфики содержания обучения, формируемых компетенций и вида учебной работы. Критерии текущего контроля успеваемости устанавливаются кафедрой до начала обучения по дисциплине, прохождения практики и утверждаются на кафедральном совещании.

2.4. Обучающиеся должны быть информированы о применяемой системе текущего контроля успеваемости и ознакомлены с примерами оценочных средств.

Преподаватели кафедры обязаны в течение первой недели обучения по данной дисциплине довести до сведения студентов информацию о формах, периодичности и критериях оценивания результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине, практике.

2.5. Текущему контролю успеваемости подлежат все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль успеваемости включает: контроль посещений студентами учебных занятий, предусмотренных расписанием занятий, календарным графиком прохождения практики; выполнение форм текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины, практики до промежуточной аттестации по данной дисциплине, практике; оценку уровня освоения учебного материала по дисциплине до промежуточной аттестации.

В процессе текущего контроля успеваемости обучающихся используется оценочные средства, позволяющие оценить формирование компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

Оценочные материалы, используемые для проведения текущего контроля, являются составной частью учебно-методического комплекса дисциплины разрабатываются и хранятся на кафедрах в соответствии с Положением о фонде о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России.

2.6. Текущий контроль успеваемости включается в образовательную программу по специальности. Виды и формы текущего контроля фиксируются в рабочей программе дисциплины, в том числе дисциплин по выбору (элективов) и факультативных дисциплин (факультативов).

2.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется во время учебных занятий в соответствии с расписанием занятий.

2.8. Текущий контроль успеваемости проводится сотрудниками Академии, занимающими должности профессорско-преподавательского состава, непосредственно реализующими преподавание в учебной группе по данной дисциплине (далее – преподаватель). Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем в «Журнале успеваемости», форма которого утверждена на заседании Центрального координационного методического совета Академии.

В журнал вносятся оценки, полученные по результатам текущего контроля знаний, сведения о посещаемости занятий. Данные текущего

контроля успеваемости и сведения о посещаемости всех видов занятий семинарского типа фиксируются преподавателем после каждого проведенного занятия. Сведения о посещаемости лекционных занятий вносятся в «Журнал учета посещения и успеваемости студентов» не реже одного раза в неделю. Преподаватель несет персональную ответственность за недостоверность и неправильность внесения записей в журнал.

2.9. Виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- исходный контроль — проверка отдельных знаний, навыков и умений студентов, необходимых для успешного изучения темы занятия (проводится в начале занятия);
- выходной контроль по одной теме раздела/модуля дисциплины/практики - проверка отдельных знаний, навыков и умений студентов, полученных в ходе обучения на занятии;
- рубежный контроль - оценка уровня освоения студентами знаний раздела(ов) дисциплины;
- контроль наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям).

2.10. Формы текущего контроля успеваемости:

- устный опрос;
- тестовый опрос;
- письменное домашнее задание;
- лабораторная работа (практикум);
- контрольная работа;
- ситуационная задача (кейс-задача);
- практический навык;
- реферат, доклад, история болезни, протокол и др.;
- работа с биологическим материалом;
- публичная демонстрация результатов самостоятельного научного исследования в виде обзора, доклада на занятии семинарского типа (далее – контроль научно-исследовательской работы) - для оценки уровня выполнения научно-исследовательской работы;
- иные формы контроля (по решению кафедры).

Иные формы текущего контроля успеваемости могут быть установлены кафедрой и внесены в рабочую программу дисциплины, практики.

2.11. При осуществлении текущего контроля успеваемости ежемесячно анализируются следующие показатели:

- посещаемость всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины;
- своевременность выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- уровень освоения пройденного материала, умений, навыков.

2.12. Результат контроля знаний в зависимости от формы контроля оценивается автоматически (при использовании тестовых инструментов электронной информационно-образовательной среды) и/или преподавателем.

2.13. Преподаватель информирует студентов о результатах текущего контроля знаний при использовании устных форм контроля в день его проведения, после проведения контроля знаний в письменной форме - на следующем занятии.

2.14. Оценка результатов текущей успеваемости осуществляется по традиционной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), критерии оценивания представлены в рабочих программах дисциплин.

2.15. Занятия проводятся строго по расписанию. Изменение времени их проведения без разрешения деканата факультета запрещается.

2.16. Студенту предоставляется право на посещение консультаций в соответствии с расписанием. Расписание консультаций утверждается заведующим кафедрой и предоставляется в деканат курса.

2.17. Порядок ликвидации текущей задолженности:
- занятия, предусмотренные учебным планом и рабочей программой дисциплины и пропущенные студентом, отрабатываются;
- не разрешается ликвидация текущей задолженности (далее – проведение отработок) в воскресные дни и в часы проведения занятий по другой дисциплине. Ликвидация текущей задолженности проводится по расписанию, утвержденному заведующим кафедрой и согласованному с деканатом курса;
- пропущенные студентом занятия семинарского типа отрабатываются по одному занятию в течение одного учебного дня; лекционного типа – по решению кафедры.

2.18. Уважительными причинами пропуска занятий лекционного и семинарского типа считаются:
- болезнь, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, справка об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

- свадьба обучающегося, смерть близкого родственника (подтверждается свидетельством о заключении брака или свидетельством о смерти);
- донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) с представлением 2 дней отдыха, начиная со дня сдачи крови;
- участие студента во время проведения занятий в общественном мероприятии по согласованию с деканом факультета;
- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия студента на занятиях считаются пропуском занятия без уважительной причины и являются нарушением учебной дисциплины.

2.19. Студент, не отработавший два и более пропущенных по неуважительной причине занятий, предоставляет письменное объяснение заместителю декана факультета по курсу с объяснением причин.

2.20. Со студентами, уклоняющимися от ликвидации текущей задолженности, кафедры обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя, приглашение к заведующему кафедрой или на кафедральное совещание и т.д.). Если проводимые мероприятия не дали положительного результата, кафедра сообщает в ежемесячных отчетах в деканат о студентах, уклоняющихся от ликвидации текущей задолженности, и о принятых мерах.

2.21. Кафедры обязаны до 20 числа текущего месяца предоставлять в деканат курса сведения о результатах текущего контроля успеваемости. Сведения о текущей успеваемости хранятся у заместителей деканов факультетов по курсам, сводная информация – у деканов факультетов.

2.22. Преподаватели кафедр анализируют результаты текущего контроля успеваемости студентов. По результатам анализа кафедры, деканы факультетов и заместители деканов факультетов по курсам проводят корректирующие/предупреждающие мероприятия, направленные на улучшение организации учебного процесса, повышение эффективности образовательной деятельности и качества образования.

2.23. По дисциплинам, по которым в соответствии с учебным планом не установлена промежуточная аттестация в течение нескольких семестров, включая дисциплину «Физическая культура и спорт», по результатам каждого семестра заполняется ведомость с оценкой «выполнено/не выполнено». В зачетную книжку выставляется только результирующая оценка промежуточной аттестации в том семестре, в котором она предусмотрена в соответствии с учебным планом.

3. Промежуточная аттестация. Порядок допуска к промежуточной аттестации и процедура проведения промежуточной аттестации

3.1. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Академией.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик.

3.2. Целью промежуточной аттестации является:

- определение уровня знаний, умений, навыков;
- определение уровня освоения компетенций, заявленных в рабочей программе дисциплины, практики;
- установление соответствия уровня усвоения требованиям образовательных стандартов по специальностям.

3.3. Фонд оценочных средств формируется в соответствии с Положением о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России. Оценочные материалы хранятся на кафедрах в качестве составной части учебно-методического комплекса дисциплины, практики. Ответственность за хранение оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации возлагается на заведующего кафедрой.

3.4. Формы проведения промежуточной аттестации студентов: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

Конкретные формы, периодичность и сроки промежуточной аттестации студентов по основной профессиональной образовательной программе устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком данной образовательной программы.

3.5. Зачет проводится по дисциплинам объемом три и менее зачетных единиц, оценивается как «зачтено» или «не зачтено», зачет с оценкой – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по дисциплинам объемом более трех зачетных единиц, оценивается как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации по практике оцениваются как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6. Перед проведением промежуточной аттестации для студентов проводятся консультации. Расписание консультаций размещается на информационных стендах кафедр и на официальном сайте ФГБОУ ВО Амурской ГМА Минздрава России за 5 дней до начала сессии.

3.7. Студент обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Студент допускаются к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) при условии отсутствие пропусков и выполнения всех запланированных форм текущего контроля, в том числе освоения практических умений и владений, защиты истории болезни или другого документа, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля).

Обучающиеся на основе договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета допускаются к участию в промежуточной аттестации при отсутствии пропусков и выполнении всех запланированных форм текущего контроля согласно рабочей программе дисциплины (модуля), в том числе освоения практических умений и владений, защиты истории болезни или другого документа, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля) и отсутствии задолженности оплаты за обучение.

Допуск к экзамену по дисциплине (модулю) не зависит от наличия (отсутствия) допусков к экзаменам (зачётам) по другим дисциплинам (модулям) учебного плана.

Решение о допуске к экзамену/зачету принимается перед началом промежуточной аттестации на заседании кафедры коллегиально преподавателями данной дисциплины. В протокол заседания кафедры заносятся сведения о допуске студентов к экзамену/зачету по данной дисциплине, для не допущенных студентов - указываются причины и структура задолженности. Персональную ответственность за качество обучения и допуск студента к экзамену/зачету по дисциплине несет заведующий кафедрой. Решение о допуске каждого студента к экзамену/зачету фиксируется в журнале успеваемости. Сведения о допуске студентов к экзамену вносятся в «Отчет о готовности кафедры к сессии» и предоставляются в деканаты соответствующих курсов до начала промежуточной аттестации в установленные деканатом сроки.

Неликвидированная текущая задолженность ликвидируется обучающимся в соответствии с п.2.17 настоящего Положения.

3.8. Порядок проведения промежуточной аттестации.

3.8.1. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

3.8.2 Промежуточную аттестацию проводят преподаватели, утвержденные приказом ректора Академии, а также лица, уполномоченные локальным актом. С целью обеспечения независимой оценки качества образования в соответствии с Положением об организации и проведении внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования - программам специалитета в состав экзаменационной комиссии по дисциплине могут входить преподаватели, ведущие занятия по смежным дисциплинам, представители профессиональных сообществ и организаций – при проведении промежуточной аттестации по практике.

Присутствие при проведении промежуточной аттестации сторонних лиц допускается только по распоряжению ректора Академии или проректора по учебной работе.

3.8.3. Соблюдение студентами общепринятых правил поведения во время проведения зачета/экзамена обеспечивается сотрудниками кафедры, ответственной за проведение промежуточной аттестации по данной дисциплине, практике.

3.8.4. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), практике может проводиться комплексно в несколько этапов в устной или письменной форме в виде тестирования, оценки освоения практических навыков, собеседования по теоретическим вопросам, решения профессиональных ситуационных задач и другое. При изучении дисциплины, прохождении практики в соответствии с рабочей программой, предусматривающей использование технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, мероприятия промежуточной аттестации проводятся с использованием технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования. Формы (устная или письменная), виды и этапы контрольных мероприятий при прохождении промежуточной аттестации определяются рабочей программой дисциплины, практики.

3.8.5. Перед началом проведения процедуры промежуточной аттестации студент обязан предъявить зачетную книжку.

3.8.6. Во время проведения промежуточной аттестации студенту категорически запрещается:

- использовать персональные электронные устройства, в том числе мобильные телефоны;
- использовать различные технические средства, а также литературу и иные материалы, не разрешенные к применению на экзамене/зачете;
- обращаться за помощью к другим студентам;
- нарушать правила поведения в аудитории (переговариваться, пересаживаться и т.д.);
- выходить из аудитории.

3.8.7. При установлении факта нарушения правил поведения во время проведения промежуточной аттестации, определенных пунктом 3.7.6. настоящего Положения, студент удаляется с экзамена/зачета. По факту нарушения правил поведения составляется акт (Приложение 1). Удаление с экзамена/зачета признается неудовлетворительным результатом прохождения промежуточной аттестации.

3.8.8. При возникновении организационных вопросов, связанных с проведением промежуточной аттестации, студент поднятием руки обращается к преподавателю и задает вопрос, не отвлекая внимания других студентов. Вопросы студентов по содержанию оценочного средства преподавателями не рассматриваются.

3.8.9. Регламент проведения промежуточной аттестации:
- продолжительность подготовки студента к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме - 30 минут;
- продолжительность ответа обучающегося при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме - 15 минут;
- продолжительность подготовки студентом ответа при оценке знаний по дисциплине, проводимой в письменной форме - 45 минут;
- продолжительность аттестации студента по практике – 20 минут.

3.8.10. Во время проведения промежуточной аттестации преподаватели кафедры обеспечивают спокойную и доброжелательную обстановку, позволяющую студенту всесторонне продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (части образовательной программы).

3.9. Порядок оценивания результатов промежуточной аттестации.

3.9.1. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» подтверждают удовлетворительные результаты освоения студентом образовательной программы (части образовательной программы). Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» подтверждают неудовлетворительные результаты освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы).

3.9.2. Основные критерии удовлетворительных результатов промежуточной аттестации:

- оценка «отлично» - студент продемонстрировал при ответе глубокие знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия при условии самостоятельного, последовательного, корректного и грамотного изложения учебного материала, демонстрации практического навыка;
- оценка «хорошо» - студент продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив отдельные неточности и несущественные ошибки, скорректировав их в процессе ответа;
- оценка «удовлетворительно» - студент продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив неточности и отдельные существенные ошибки, в основном скорректировав их в процессе ответа;
- оценка «зачтено» - студент продемонстрировал при ответе знания, умения и владения, соответствующие критериям, установленным для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Конкретные критерии оценивания результатов промежуточной аттестации в зависимости от формы и вида контрольного мероприятия с учетом специфики содержания обучения и формируемых компетенций определяются рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

3.9.3. Ответ студента, не соответствующий критериям удовлетворительных результатов освоения образовательной программы (части образовательной программы), оценивается как «неудовлетворительно», «не зачтено».

3.9.4. При проведении промежуточной аттестации студента по практике:

- удовлетворительный результат является удовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением студенту оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно» в соответствии с пунктом 3.9.2.;
- неудовлетворительный результат является неудовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением студенту оценки «неудовлетворительно» в соответствии с пунктом 3.9.3.

3.9.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации студента по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.9.6. Ознакомление обучающегося с результатами прохождения промежуточной аттестации осуществляется в следующие сроки:
- при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине устно – при проставлении результата в зачетную книжку студента по окончании экзамена, при аттестации по практике – день проведения аттестации;
- при оценке знаний по дисциплине письменно – при проставлении результата в зачетную книжку обучающегося не позднее следующего рабочего дня после дня проведения промежуточной аттестации.
3.10. Повторная сдача зачета/экзамена при неудовлетворительной оценке и с целью повышения положительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

Повторная сдача экзамена (далее - пересдача) с целью повышения положительной оценки разрешается студенту в случаях решения вопроса о получении диплома специалиста с отличием. Пересдача с оценки «хорошо» на оценку «отлично» разрешается распоряжением проректора по учебной работе по ходатайству декана факультета на основании личного заявления студента не более чем по 3 дисциплинам после выполнения им учебного плана основной профессиональной образовательной программы.
3.11. Сроки проведения промежуточной аттестации.
3.11.1. Промежуточная аттестация проводится в периоды, установленные учебным планом и календарным учебным графиком и (или) индивидуальным учебным планом.
3.11.2. Информация о дате прохождения промежуточной аттестации должна быть доведена до сведения студентов путем размещения в открытом доступе на информационных стендах деканата, кафедры и на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один месяц до ее проведения.
3.11.3. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета датой зачета является дата начала промежуточной аттестации по учебному плану или по индивидуальному учебному плану.
3.11.4. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена датой является дата, установленная в расписании зачетно-экзаменационной сессии как дата экзамена. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее 3 дней.
3.11.5. При проведении промежуточной аттестации по практике датой аттестации является дата последнего дня практики в соответствии с учебным планом или индивидуальным учебным планом.

3.11.6. В исключительных случаях приказом ректора по представлению декана факультета на основании личного заявления студенту разрешается сдача зачетов и экзаменов досрочно по индивидуальному графику.

3.12. Неявка на промежуточную аттестацию.

3.12.1. Неявка студента на промежуточную аттестацию в дату проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием (далее – основная дата) по неуважительной причине признается академической задолженностью.

3.12.2. Студенту, подтвердившему уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию в основную дату, датой промежуточной аттестации устанавливается дата, ближайшая после даты окончания периода действия уважительной причины.

3.12.3. Наличие уважительной причины непрохождения промежуточной аттестации подтверждается студентом документально в следующем порядке:

- студент предоставляет в деканат курса документы, подтверждающие уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию (далее - документы) в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента их получения в соответствующей организации. При приеме документов заместитель декана факультета по курсу делает на документах отметку о получении с указанием даты их предоставления. Документы подлежат хранению в деканате курса;
- в случаях невозможности предоставления документа, подтверждающего наличие уважительной причины в связи с продолжением действия оснований для его выдачи (нахождение на лечении, др.), сведения, полученные от студента или его законных представителей, фиксируются заместителем декана факультета по курсу письменно (журнал) с указанием «до получения подтверждения». При не предоставлении в последующем документа, подтверждающего наличие уважительной причины, причина не прохождения студентом промежуточной аттестации по дисциплине в основную дату считается неуважительной и признается академической задолженностью;
- администрация Академии вправе не принимать во внимание в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока. Администрация академии вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности. К обучающимся, предоставившим поддельные документы, в соответствии с пунктом 8.11 Устава Амурской ГМА Минздрава России может быть применено дисциплинарное взыскание, вплоть до отчисления из Академии.

3.12.4. В случае если обучающийся присутствовал на мероприятии промежуточной аттестации и получил неудовлетворительный результат, а

впоследствии сослался на то, что причиной получения указанного результата явилось ухудшение состояния здоровья, что подтверждается справкой о временной нетрудоспособности, результаты данного мероприятия промежуточной аттестации не могут быть аннулированы, а обучающемуся не может быть предоставлена дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации сверх установленных настоящим Положением.

4. Порядок оформления документов промежуточной аттестации

4.1. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учёту успеваемости студентов и хранится в учебном отделе.

4.2. Проведение промежуточной аттестации без зачетно-экзаменационной ведомости (далее – ведомость) не допускается.

4.3. Формирование ведомости осуществляется посредством автоматизированной информационной системой «1С: Университет ПРОФ» сотрудниками учебного отдела по каждой дисциплине, практике и выдаются преподавателю кафедры на электронном носителе. Зачетно-экзаменационные ведомости должны содержать наименование дисциплины, практики, кафедры, дату промежуточной аттестации, фамилии и инициалы экзаменаторов, фамилии и инициалы обучающихся, номер учебной группы, номера зачетных книжек студентов.

4.4. Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам, практикам формируются в срок не позднее одного рабочего дня и не ранее десяти рабочих дней до даты промежуточной аттестации.

4.5. Прохождение промежуточной аттестации студентом, не включенным в зачетно-экзаменационную ведомость или не допущенным к промежуточной аттестации, не допускается.

4.6. После окончания экзамена (зачета), экзаменатор(ы) заполняет(ют) ведомость на электронном носителе без пропусков и пустых строк и распечатывает(ют) ее. Подписывают ведомость преподаватели, принимавшие экзамен (зачет) в группах, указанных в зачетно-экзаменационной ведомости. Зачетно-экзаменационная ведомость, сформированная на дату повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, подписывается всеми членами комиссии, созданной в установленном порядке.

4.7. Зачетно-экзаменационные ведомости на бумажном и электронном носителях сдаются уполномоченным сотрудником кафедры в учебный отдел:

- если форма итогового контроля зачет - в последний день приема зачета по дисциплине;
- если форма итогового контроля экзамен - в день проведения экзамена.

Передача зачетно-экзаменационной ведомости студентами строго запрещена.

4.8. По результатам экзамена или зачета/зачета с оценкой в ведомость в графу «отметка о сдаче экзамена/зачета» проставляется: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено», «не явился», «не допущен». Запись «не допущен» вносится в зачетно-экзаменационную ведомость в случаи, если студент не допущен до промежуточной аттестации по данной дисциплине, практике.

Запись «не явился» вносится в зачетно-экзаменационную ведомость в случаи, если студент не явился на промежуточную аттестацию.

4.8. Заведующий кафедрой и преподаватели, привлеченные к проведению промежуточной аттестации, несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, зачётных книжек студентов в части отражения в них результатов промежуточной аттестации. В случае допущения ошибки при заполнении ведомости, заведующий кафедрой предоставляет декану соответствующего факультета объяснительную записку с указанием причины допущения ошибки, после чего полученная на экзамене/зачете оценка вносится преподавателем или заведующим кафедрой в зачетно-экзаменационную ведомость, в которую внесена ФИО студента. Объяснительная записка и зачетно-экзаменационная ведомость сдаются в учебный отдел.

4.9. Зачетно-экзаменационные ведомости подписываются деканом факультета и заверяются печатью учебного отдела.

4.10. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную книжку преподавателем, в учебную карточку студента в личном деле - сотрудниками учебного отдела. В зачетную книжку студента вносятся только положительные результаты промежуточной аттестации (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»). После ликвидации студентом академической задолженности положительные результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

4.11. Результаты промежуточной аттестации переносятся из электронных зачетно-экзаменационных ведомостей в автоматизированную информационную систему «1С: Университет ПРОФ» сотрудниками учебного отдела.

5. Особенности промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1. Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, ЛОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

- проведение промежуточной аттестации для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента(тов), оказывающего(щих) обучающемуся(щимся) с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменаторами);
- пользование необходимыми для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом его индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.3. Локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность мероприятия промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной норме:

- продолжительность сдачи контрольного мероприятия, проводимого в письменной форме - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу при оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме - не более чем на 20 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении контрольного мероприятия промежуточной аттестации:

а) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение рабочего места не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающемуся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
б) для слабослышащих:
- по желанию обучающегося контрольное мероприятие промежуточной аттестации может проводиться в письменной форме.
5.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении студент указывает необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

6. Правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам промежуточной аттестации студент имеет право подать в апелляционную комиссию заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.
6.2. Заявление на апелляцию подается студентом лично на имя председателя апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки, которая опротестовывается. В заявлении должны быть указаны конкретные основания на апелляцию. Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.
6.3. Председателем апелляционной комиссии является проректор по учебной работе. Членами апелляционной комиссии являются декан факультета, который является секретарем апелляционной комиссии, и сотрудники Академии из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, ответственной за проведение промежуточной аттестации по данной

дисциплине, практике. В состав апелляционной комиссии не включаются преподаватель, непосредственно проводивший промежуточную аттестацию студента, подавшего апелляцию. В состав апелляционной комиссии могут включаться преподаватели других смежных дисциплин. При необходимости по решению председателя на заседание апелляционной комиссии приглашается экзаменатор, проводивший промежуточную аттестацию данного студента. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением проректора по учебной работе Академии.

6.4. Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) образовательной программы, по запросу председателя апелляционной комиссии представляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы студента (при их наличии).

6.5. Студенту предоставляется право присутствовать при рассмотрении его апелляции.

6.6. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

6.7. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.

6.8 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились документально и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились документально и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, студенту предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации в дополнительные сроки, установленные Академией.

6.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
6.11. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.
6.12. Заявление, поданное на результат повторного прохождения промежуточной аттестации, апелляционной комиссией не рассматривается.

7. Академическая задолженность, перевод с курса на курс

7.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
7.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике.
7.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз (первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация). 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 (вторая повторная промежуточная аттестация) во второй раз.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее одного года с момента образования академической задолженности в утвержденные приказом ректора сроки, но не позднее даты начала итоговой государственной аттестации.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Если студент не был допущен к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине, **практике** ликвидация сформировавшейся задолженности проводится в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заместителем декана факультета по курсу и утвержденным деканом соответствующего факультета, на основании личного заявления

студента. Сведения о ликвидации задолженности по дисциплине представляются кафедрой, реализующей дисциплину, в деканат курса. На основании предоставленных сведений и заявления студента формируется зачетно-экзаменационная ведомость и устанавливается дата для повторного прохождения промежуточной аттестации по данной дисциплине в пределах срока, установленного приказом для ликвидации академической задолженности.

Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

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

7.4. Неявка студента на повторное прохождение промежуточной аттестации по неуважительной причине признается неудовлетворительным результатом ликвидации академической задолженности.

Студенту, подтвердившему в установленном пунктом 3.12.3. настоящего Положения порядке уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности, предоставляется повторная возможность ее прохождения.

7.5. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией. Состав комиссии утверждается приказом ректора, в состав которой входит не менее трех человек.

В состав комиссии включаются заведующий кафедрой, ответственной за проведение промежуточной аттестации, представитель профессорско-преподавательского состава Академии, декан факультета, ответственного за реализацию основной профессиональной образовательной программы, или заместитель декана факультета по курсу.

7.6. Обучающийся по основной профессиональной образовательной программе, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из этой организации как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.7. Если студент на момент окончания курса не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеет неликвидированную академическую задолженность, но при этом не истекли установленные

Академией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, он переводятся на следующий курс условно.

Приложение 1

Акт
об удалении за нарушение установленного порядка

«___»_____20___г. г. Благовещенск

Во время проведения экзамена по дисциплине_____ __ _____ в аудитории № корпуса №_____ по адресу:_____ _____

студент (ФИО, № группы, курс, факультет) _____

_____,

был удален с экзамена.

Дата и время удаления с экзамена: «____»_____20_____г. в _____ часов

Мы, нижеподписавшиеся, члены экзаменационной комиссии, назначенные на основании приказа ректора академии от «___»_____20__г. № _____
1._____
2._____
3._____

Составили настоящий акт о том, что студент (ФИО, № группы, курс, факультет) _____

_____
зачетная книжка № _____ во время проведения _____
в нарушение _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указать нарушение Порядка проведения экзамена/зачета и действие студента)

С актом об удалении с экзамена ознакомлен(а):
_____
_____
(фамилия, имя, отчество студента, нарушившего порядок проведения экзамена/ зачета)

«_____»_____20__г. _____ (подпись)

(студент)_____
отказался от подписи и от ознакомления с актом об удалении с экзамена (зачета) за нарушение установленного порядка.

Подпись и фамилия, имя, отчество членов экзаменационной комиссии, составивших акт об удалении с экзамена:
_____/Ф.И.О._____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись