

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.12.2024 15:19:59
Уникальный программный ключ:
691eebef92031be66ef61648f97525a7e2da8356

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный
медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
«02» декабря 2024 года № 763

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Воронеж, 2024

РАЗРАБОТАНО

Учебным управлением

полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа

1. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им.
Н.Н. Бурденко Минздрава России

28.11.2024 г., протокол № 4.

2. ВЕРСИЯ I.

Один экземпляр принят на хранение:

Должность _____

Л.А. Гришина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Университет, соответственно) регулирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО в Университете.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом Университета;

иными нормативными актами.

1.3 С целью единого подхода к учету текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете используются следующие виды документации, установленных Университетом форм:

учебная карточка (в программе «Кристалл. Деканат»),

электронный журнал (*Приложение 1*);

электронный лекционный журнал (*Приложение 2*);

экзаменационный журнал (*Приложение 3*);

зачетная ведомость;

экзаменационная ведомость;

экзаменационный лист;

индивидуальный план ликвидации разницы;

индивидуальный график ликвидации разницы.

1.4 Документация, указанная в п. 1.3. за исключением учебной карточки (в программе «Кристалл. Деканат»), электронного журнала и электронного лекционного журнала, ведется на бумажном носителе и в электронном виде в единой информационной системе управления учебным процессом «ТАНДЕМ.Университет» (далее – ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет») и в программе «Кристалл. Деканат». Электронный журнал и электронный лекционный журнал ведется преподавателем в электронном виде в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

1.5 Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетные или экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, экзаменационный журнал кафедры, зачетные книжки студентов.

1.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться с использованием электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в соответствии локальными актами, регламентирующими применение ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в Университете.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1 Текущий контроль успеваемости является формой внутрисеместровой аттестации обучающихся, которая обеспечивает оценивание хода освоения ими дисциплин (модулей) и прохождения практик, включенных в учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП).

2.2 Текущий контроль успеваемости проводится систематически педагогическими работниками Университета (далее - преподаватель), которые проводят учебные занятия по данной дисциплине согласно расписанию.

2.3 Текущий контроль успеваемости является основой освоения компетенций, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах (далее – ФГОС) и ОПОП.

2.4 Текущий контроль успеваемости реализуется во время контактной работы, самостоятельной работы обучающегося и при проведении практики.

2.5 Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в электронном журнале. Электронный журнал обеспечивает наличие доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов.

2.6 Фиксация результатов контроля посещаемости лекций проводится преподавателем, читающим лекцию, в электронном лекционном журнале в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет». Знание обучающимся материала лекций проверяется при проведении текущего контроля успеваемости на занятиях иного типа и промежуточной аттестации по дисциплине.

2.7 Методика проведения текущего контроля успеваемости реализуется посредством учебно-методического комплекса каждой дисциплины (модуля) учебного плана ОПОП, разработка и содержание которых регулируется соответствующими нормативно-правовыми документами.

Текущий контроль успеваемости по практике проводится в соответствии с положением об организации и проведении практики студентов и иными локальными нормативными актами Университета, утвержденной рабочей программой практики, учебно-методическим комплексом по практике.

Текущий контроль успеваемости может включать оценки за текущие занятия семинарского типа, контрольные работы, коллоквиумы, рабочие тетради, рефераты, итоговые занятия с подсчетом рейтинга за них, рейтинг за семестр изучения дисциплины (модуля), практики, а также иные виды деятельности и формы контроля, предусмотренные рабочей программой и ФОС дисциплины (модуля), практики.

2.8 По результатам выполнения заданий в виде тестов, ситуационных задач, практических навыков, ответов на вопросы, пациентов обучающемуся выставляется оценка в электронный журнал, которая оглашается в конце занятия (с обязательным обоснованием) и последующим отображением в личном кабинете обучающегося в ЕИСУУП «ТАНДЕМ.Университет».

2.9 Оценка выставляется по пятибалльной шкале: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).

2.9.1 Оценка «отлично» («5») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал исчерпывающие знания по изучаемой теме, продемонстрировав достижение высоких результатов по совокупности всех заданий методических указаний (тесты, задачи, навыки и др.) с учётом данных дополнительной литературы.

2.9.2 Оценка «хорошо» («4») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал наличие прочных знаний по изучаемой теме, допустил не принципиальные неточности при решении заданий, предусмотренных методическими материалами к занятию.

2.9.3 Оценка «удовлетворительно» («3») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал достаточные знания по изучаемой теме, допускал ошибки при выполнении заданий, обозначенных в методических материалах (ошибки исправлял под контролем преподавателя, проявлял старание и прилежание).

2.9.4 Оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется обучающемуся, который не продемонстрировал знания по изучаемой теме, не проявлял интерес к заданиям, допускал многочисленные ошибки, не исправлял их, не прислушивался к замечаниям преподавателя.

2.10 В рабочей программе дисциплины могут быть предусмотрены итоговые занятия / коллоквиумы за раздел дисциплины, рейтинг за семестр. Рейтинг за итоговое занятие и текущий рейтинг (рейтинг за семестр) являются частью текущего контроля успеваемости.

2.10.1 Кафедра самостоятельно определяет структуру оценки итогового занятия. Сумма весовых частей в его структуре всегда должна быть равна 1,0. Расчет рейтинга обучающегося по итогам изучения раздела дисциплины – рейтинга за итоговое занятие (пример расчета – Приложение 4):

$$\text{Рейтинг за итоговое занятие} = \sum_{i=1}^n M_i j_i, \text{ где}$$

M_i – оценка за i -ое задание итогового занятия,

j_i – вес оценки за i -ое задание в структуре рейтинга за итоговое занятие (определяется в учебно-методическом комплексе дисциплины – далее УМК дисциплины),

n – число заданий в структуре итогового занятия (определяется в УМК дисциплины).

2.10.2 С целью контроля посещаемости лекций может определяться рейтинговая оценка лекций. Вес рейтинговой оценки лекций составляет 0,05 текущего рейтинга (рейтинга за семестр). Для расчета лекционного рейтинга: посетил весь лекционный курс – 10 рейтинговых баллов (вес каждой лекции определяется путем деления 10 на количество лекций в семестре).

2.10.3 Кафедра самостоятельно определяет структуру текущего рейтинга обучающегося (рейтинга за семестр). Сумма весовых частей (весов всех итоговых занятий в семестре) в структуре текущего рейтинга всегда должна быть равна 1,0. Расчет текущего рейтинга обучающегося – рейтинга за семестр (пример расчета – Приложение 5):

$$\text{Текущий рейтинг (рейтинг за семестр)} = \sum_{i=1}^n r_i j_i + 0,05 \times R_{л}, \text{ где}$$

- r_i – рейтинговый балл за i -ое итоговое занятие,
- j_i – вес рейтинга за i -ое итоговое занятие в структуре текущего рейтинга за семестр (определяется в УМК дисциплины),
- n – число итоговых занятий в семестре (определяется в УМК дисциплины);
- $R_{л}$ – рейтинговая оценка лекций.

2.10.4 Порядок перевода оценок по пятибалльной шкале в рейтинговые баллы при подсчете рейтинга за итоговое занятие и рейтинга за семестр:

5-балльная шкала	10-балльная шкала
5	10
4	8
3	6
2	0

2.11 Посещение учебных занятий, выполнение заданий преподавателя во время проведения занятий, а также при самостоятельной работе по освоению образовательной программы является обязательной частью добросовестного освоения ОПОП по соответствующей специальности. В связи с этим пропуски практических занятий без уважительной причины являются недопустимыми.

2.12 Уважительная причина пропусков подтверждается предоставлением подтверждающих документов в деканат фармацевтического факультета/институт сестринского образования (далее – деканат/институт) в течение трех рабочих дней после выхода на занятия.

2.13 Пропуски занятий по неуважительной причине квалифицируются как невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и являются поводом для вызова обучающегося на заседание комиссии по успеваемости факультета / института.

2.14 Непосредственный текущий контроль успеваемости обучающихся конкретной учебной группы осуществляет преподаватель, который проводит практические занятия в учебной группе согласно расписанию. Преподаватель несёт ответственность за ежедневное и правильное заполнение электронного журнала и электронного лекционного журнала в электронной образовательной среде Университета в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

2.15 Контроль за выполнением вышеуказанной работы возложен на заведующего кафедрой.

2.16 Анализ текущего контроля успеваемости обучающихся и корректирующие мероприятия, направленные на улучшение качества образования, реализуют деканы факультетов и директора институтов.

2.17 Регулярно не позднее 25 числа каждого месяца декан факультета / директор института (заместитель), исходя из анализа журналов реализаций дисциплин электронной образовательной среды Университета в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет», фиксирует ход образовательного процесса каждого обучающегося, оценивает количество пропущенных занятий по каждой дисциплине.

2.18 Результаты анализа по каждому неуспевающему обучающемуся факультета за календарный месяц оформляются по форме (*Приложение б*), которая вносится в протокол комиссии по успеваемости факультета / института и хранится в соответствующей папке номенклатуры дел структурного подразделения.

2.19 В течение последующих пяти рабочих дней на основании сведений о текущем контроле успеваемости, проводится заседание комиссии по успеваемости факультета / института, решения которой оформляются протоколом заседания.

2.20 Университет предоставляет обучающимся возможность освоения пропущенного учебного материала в часы, выделенные кафедрой за пределами учебного расписания дежурным преподавателем кафедры, обозначенным в графике текущих консультаций.

2.21 График текущих консультаций утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения обучающихся в первый день семестра путем размещения в электронной образовательной среде Университета. По результатам текущей консультации в электронный журнал реализации дисциплины в ЕИСУУП «ТАНДЕМ.Университет» может быть занесена оценка по 5-балльной шкале.

3. ОФОРМЛЕНИЕ

ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА В ЕИСУУП «ТАНДЕМ.УНИВЕРСИТЕТ»

3.1 Электронный журнал в ЕИСУУП «ТАНДЕМ.Университет» является основным документом, фиксирующим ход образовательного процесса каждого обучающегося.

3.2 Ответственность за своевременность и правильность заполнения электронного журнала несёт преподаватель, который ведёт практические занятия в учебной группе согласно расписанию.

3.3 Контроль за своевременностью и правильностью заполнения электронного журнала осуществляет заведующий кафедрой не реже одного раза в семестр.

3.4 Декан факультета, директор образовательного института, начальник центра качества образования, начальник учебного управления, проректор по учебной работе имеет право осуществить проверку электронного журнала в любое время в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования в Университете.

3.5 На последнем занятии в семестре до сведения обучающихся доводятся результаты текущего контроля успеваемости за семестр, согласно электронному журналу.

3.6 В личном кабинете обучающегося отображаются результаты его текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Промежуточная аттестация по дисциплине / практике осуществляется в форме зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов и иных формах, предусмотренных учебным планом ОПОП.

4.2 В учебном плане студента и учебной нагрузке преподавателя может выделяться 2 или 3 часа на прием промежуточной аттестации в формах зачета без оценки и зачета с оценкой.

4.3 Обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию в форме зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов в строгом соответствии с ФГОС и исходя из учебных планов ОПОП.

4.4 Промежуточная аттестация проводится по расписанию в сроки, установленные соответствующим локальным актом Университета.

4.5 Датой проведения зачёта (с оценкой, без оценки) является, как правило, дата последнего учебного занятия (дня практики) в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом (ИУП).

4.6 Зачет (с оценкой, без оценки), экзамен может приниматься педагогическими работниками, утвержденными приказом ректора в качестве экзаменаторов.

4.7 Перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине / практике доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине путём размещения в электронной образовательной среде Университета.

4.8 Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до ее начала путем размещения в открытом доступе на сайте Университета.

4.9 Для прохождения промежуточной аттестации обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, оформленную в установленном порядке.

4.10 Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства оперативной связи (мобильные телефоны, гарнитуры hands free), использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации, а также любого вида шпаргалки.

4.11 При установлении факта использования обучающимся во время промежуточной аттестации средств, указанных в предыдущем пункте, экзаменатором составляется акт об удалении за нарушение установленного порядка проведения промежуточной аттестации (*Приложение 8*), который подписывается заведующим кафедрой и экзаменатором. Обучающийся удаляется из аудитории, а в экзаменационную / зачетную ведомость ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.12 Во время промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, перечень которых утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

4.13 Присутствовать на промежуточной аттестации имеют право ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, начальник учебного управления, декан факультета/директор института, заместители декана/директора института. Посторонние лица на промежуточную аттестацию не допускаются.

4.14 Форма и процедура экзамена / зачета (устный, письменный, количество этапов, время, отведенное для какого-либо из этапов и др.) регламентируется рабочей программой и ФОС дисциплины/практики, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине. В случае письменной формы проведения промежуточной аттестации кафедра хранит ответы обучающихся в течение одного учебного года.

4.15 К каждой промежуточной аттестации по дисциплине / модулю, практике (части дисциплины/модуля/практики) формируется ФОС.

4.16 Промежуточная аттестация по дисциплине может состоять из нескольких этапов (например, контроль освоения практических навыков, тестирование, собеседование по решению профессиональных ситуационных задач и др.). Расчет рейтинга обучающегося за промежуточную аттестацию – рейтинг на экзамене / зачете (пример расчета – *Приложение 7*):

$$\text{Рейтинг на экзамене/зачете} = \sum_{i=1}^n K_i j_i, \text{ где}$$

K_i – рейтинговый балл за i -ый этап промежуточной аттестации,

j_i – вес i -ого этапа промежуточной аттестации (определяется в рабочей программе дисциплины и ФОС),

n – число этапов промежуточной аттестации

(определяется в рабочей программе дисциплины и ФОС).

Соответствие рейтинговых баллов пятибалльной шкале:

- 90 - 100 рейтинговых баллов – «отлично»,
- 70 – 89,9 рейтинговых баллов – «хорошо»,
- 60 – 69,9 рейтинговых баллов – «удовлетворительно»,
- менее 60 рейтинговых баллов – «неудовлетворительно»,
- 60 и более рейтинговых баллов – «зачтено»,
- менее 60 рейтинговых баллов – «не зачтено».

4.17 Во время промежуточной аттестации, экзаменатор имеет в оперативном доступе результаты текущего контроля успеваемости каждого обучающегося и может принимать их во внимание при формировании оценки за дисциплину. Экзаменатор, с целью объективизации оценки за промежуточную аттестацию может задавать уточняющие вопросы по дисциплине за рамками вопросов экзаменационного (зачетного) билета, в том числе по темам пропущенных обучающимся занятий и лекций, из числа вопросов, включенных в ФОС.

4.18 По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения обучающимся дисциплины учебного плана, либо недифференцированной, отражающей только факт успешного освоения дисциплины учебного плана.

4.19 Дифференцированная оценка выставляется при промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой) в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Недифференцированная оценка выставляется при промежуточной аттестации в виде зачета оценками «зачтено», «не зачтено».

4.19.1 Оценка «отлично» («5») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал исчерпывающие знания по дисциплине, продемонстрировав достижение высоких результатов по совокупности всех заданий методических указаний (тесты, задачи, навыки и др.) с учётом данных дополнительной литературы.

4.19.2 Оценка «хорошо» («4») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал наличие прочных знаний по дисциплине, допустил не принципиальные неточности при решении заданий билета.

4.19.3 Оценка «удовлетворительно» («3») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал достаточные знания по дисциплине, допускал ошибки при выполнении заданий.

4.19.4 Оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется обучающемуся, который не продемонстрировал знания по дисциплине и допускал 1921.5 Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему знания по дисциплине в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

4.19.5 Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который

продемонстрировал наличие значимых пробелов в знании основного учебного материала по дисциплине.

4.20 Неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительным результатам промежуточной аттестации.

4.21 Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетные / экзаменационные ведомости, сформированные в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» в день проведения промежуточной аттестации согласно учебным группам обучающихся.

4.22 Зачетные и экзаменационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, дату проведения промежуточной аттестации, ее вид (зачет, зачет с оценкой, экзамен), фамилию, имя, отчество преподавателей, проводящих аттестацию, фамилии и инициалы обучающихся, номер группы, номера зачетных книжек обучающихся.

4.23 Сформированная ведомость по завершению экзамена распечатывается из ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» и подписывается экзаменаторами, причем каждый экзаменатор визирует результат промежуточной аттестации только того обучающегося, у которого этот экзаменатор принимал промежуточную аттестацию.

4.24 Экзаменатор, несет личную ответственность за:

объективность оценок, выставленных им в ведомость в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет»;

идентичность оценок, выставленных им на бумажном носителе ведомости и в электронной ведомости в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет», а также в зачетные книжки обучающихся.

4.25 Итог по группе (число присутствующих на экзамене/зачете, распределение их по оценкам, число не явившихся на экзамен/зачет) подписывается заведующим кафедрой и сдается заведующим кафедрой или заместителем заведующего кафедрой по учебной работе в деканат в день проведения промежуточной аттестации.

4.26 Предоставленные ведомости подлежат проверке деканом/заместителем декана в день проведения промежуточной аттестации, после чего ведомость в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» закрывается, распечатанный вариант подписывается деканом/ директором и хранится как документ строгой отчетности. Не предоставленные своевременно ведомости закрываются с последующим предоставлением объяснительной заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе. Решение об открытии ведомости после даты проведения промежуточной аттестации принимает декан факультета\директор института.

4.27 Итоги промежуточной аттестации в течение 7 рабочих дней после сдачи зачетной/экзаменационной ведомости вносятся сотрудниками деканата / института в программу «Деканат» и должны быть идентичны электронной ведомости в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет». Ответственность за своевременность и правильность заполнения программы «Деканат» возложена

на заместителя декана факультета / директора института.

4.28 Запрещается передача зачетных / экзаменационных ведомостей обучающимся или иным лицам.

4.29 Оценки по промежуточной аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «неудовлетворительно» и «не зачтено») помимо зачетной / экзаменационной ведомости вносятся в экзаменационный журнал.

4.30 В зачетную книжку обучающегося вносится только положительная оценка.

Оценка обучающемуся объявляется экзаменатором сразу по окончании ответа, после чего выставляется в зачетную книжку, которая передается лично обучающемуся.

Недопустимо возвращать зачётную книжку обучающемуся на следующий день или более после процедуры промежуточной аттестации, а также передавать третьим лицам.

Дифференцированная оценка при промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой) в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» вносится на левую страницу разворота соответствующего курса зачетной книжки. Недифференцированная оценка при промежуточной аттестации (зачет без оценки) в виде оценки «зачтено» вносится на правую страницу разворота соответствующего курса зачетной книжки.

4.31 Выставление обучающемуся полученной оценки осуществляется экзаменатором непосредственно по окончании процедуры промежуточной аттестации у обучающегося. Выставление оценки на следующий день после промежуточной аттестации является недопустимым.

4.32 При отсутствии студента на промежуточной аттестации при заполнении зачетных / экзаменационных ведомостей в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» экзаменатор должен зафиксировать его отсутствие в графе «отметка» как «неявка по неизвестной причине». В случае, если обучающийся имеет «перезачет» по данной дисциплине, то в графе «отметка» автоматически выгружается «не должен сдавать».

4.33 В отдельных случаях, на основании уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения промежуточной аттестации по дисциплине (свадьба, отпуск по беременности и родам, медицинские манипуляции, болезнь, смерть близкого родственника, участие в научных, общественных мероприятиях Университета и др.), подтвержденных документально (свидетельство, справка о временной нетрудоспособности, медицинское заключение, приказ, приглашение и др.), при условии успешного освоения дисциплины, подтвержденного визой заведующего кафедрой на заявлении обучающегося на имя декана/директора, могут быть установлены индивидуальные сроки промежуточной аттестации (как правило, после сроков, установленных в расписании промежуточной аттестации).

4.34 Документы, подтверждающие уважительную причину неявки, должны быть предоставлены в течение 3 рабочих дней в деканат.

4.35 Непрохождение промежуточной аттестации по уважительной причине не является академической задолженностью.

4.36 В случае неявки на зачет (с оценкой, без оценки) обучающегося по уважительной причине может быть разрешена его сдача до окончания срока экзаменационной сессии по решению деканата. Срок устанавливается приказом ректора.

4.37 Обучающиеся по индивидуальным учебным планам проходят промежуточную аттестацию согласно графику учебного процесса, включенному в индивидуальный учебный план обучающегося. Результаты промежуточной аттестации обучающегося по индивидуальному учебному плану вносятся в экзаменационный лист.

4.38 Результаты промежуточной аттестации анализируются деканом / директором и обсуждаются на ученом совете университета, ректорских совещаниях, центральном методическом совете, ученых советах и цикловых методических комиссиях факультетов / институтов.

4.39 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме зачета (с оценкой, без оценки) на дату последнего занятия семинарского типа в соответствии с календарным учебным графиком (если иное не установлено утвержденным расписанием промежуточной аттестации) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам или непрохождение промежуточной аттестации в форме зачета (с оценкой, без оценки) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, ликвидация которой разрешается в сроки, установленным приказом ректора.

4.40 Порядок ликвидации академической задолженности.

4.40.1 Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, расписание повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту учебного плана, в том числе практике.

4.40.2 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) согласно расписанию с проведением указанной аттестации комиссией, созданной приказом ректора Университета.

4.40.3 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.40.4 Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в

период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.40.5 Обучающийся допускается к ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации на основании экзаменационного листа, сформированного в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» деканом/директором или заместителем декана/директора факультета/института. Экзаменационный лист имеет порядковый номер, который присваивается в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

4.40.6 Положительная оценка при повторной промежуточной аттестации проставляется в экзаменационном листе и в зачетной книжке обучающегося, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационном листе.

4.40.7 Экзаменационный лист формируется деканом факультета / директором института или его заместителем не позднее, чем за один день до промежуточной аттестации. Экзаменатор заполняет экзаменационный лист в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет», распечатывает и подписывает его. Экзаменационный лист сдается в день проведения промежуточной аттестации заведующим кафедрой или заместителем заведующего кафедрой по учебной работе в деканат/институт.

4.40.8 Итоги повторной промежуточной аттестации вносятся сотрудниками деканата / института в программу «Деканат».

4.40.9 При условии сохраняющейся у обучающегося неликвидированной академической задолженности после второй повторной промежуточной аттестации, в течении трёх рабочих дней издаётся приказ ректора об отчислении этого обучающегося из Университета.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ ОЦЕНКИ

5.1 Повторная передача промежуточной аттестации с целью повышения оценки, вносимой в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, разрешается в исключительных случаях в период последнего семестра обучения, предшествующего государственной итоговой аттестации кроме оценок, полученных за курсовую работу/курсовой проект.

5.2 Основанием для разрешения повторной промежуточной аттестации является установление возможности, что в случае повышения оценки за промежуточную аттестацию, обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием.

5.3 Не разрешается повышение оценки путем повторной промежуточной аттестации одному обучающемуся суммарно более чем по трем дисциплинам (модулям), практикам учебного плана.

5.4 Не разрешается повышение оценки путем повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике обучающемуся, который по данной дисциплине (модулю), практике сдавал повторную промежуточную аттестацию ранее.

5.5 Процедура разрешения повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки начинается с оформления обучающимся заявления на имя

ректора о рассмотрении возможности проведения повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки.

5.6 В заявлении указывается не более трёх дисциплин (модулей), практик, по которым планируется разрешение повторной промежуточной аттестации.

5.7 Заявление согласовывается с заведующим кафедрой (заведующими кафедрами), с учётом анализа успеваемости по указанной дисциплине (дисциплинам, модулям), практике (практикам) в период обучения, а также с деканом факультета / директором института (с указанием среднего балла диплома на момент подачи заявления).

5.8 В случае положительного решения деканат, по согласованию с заведующим кафедрой (заведующими кафедрами), определяет дату/даты и время, а также состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации, которые оформляются локальным нормативным актом по Университету. Даты должны быть установлены так, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.9 Информация о сроках проведения повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающегося, путем устного информирования.

5.10 Повторная промежуточная аттестация принимается комиссией, в состав которой входит декан, заведующий кафедрой, профессор / доцент кафедры, реализующей дисциплину.

5.11 Порядок, документооборот повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки полностью соответствует правилам, обозначенным выше в настоящем Положении.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов определяется и могут быть предусмотрены в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ОВЗ – на основе адаптированных образовательных программ, по письменному заявлению указанных обучающихся.

6.2 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ОВЗ и иных обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

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

6.3 Все локальные нормативные акты Университета, рабочие программы и методические указания для обучающихся по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

6.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ОВЗ продолжительность сдачи итоговых занятий, промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи:

продолжительность сдачи итогового занятия, экзамена/зачета, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом занятии, экзамене/зачете, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

6.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по письменному заявлению указанных обучающихся Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

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

для слабовидящих: задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся; для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в письменной форме;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в устной форме.

6.6 Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ до начала учебного года, но не позднее 31 мая, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости с указанием особенностей его индивидуальных особенностей. Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ 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 индивидуальных особенностей.

76.6.1 К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

6.6.2 В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового занятия, промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

7. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

7.2 Первый экземпляр Положения вместе с листом согласования хранится в ученом совете Университета. Утвержденный документ с отметкой административно-правового управления о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, скан-образ на официальном сайте Университета.

7.3 С момента вступления в силу данного Положения считать утратившим силу Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденное приказом ректора № 512 от 02.09.2022 (в ред. приказов от 28.04.2023 № 359, от 05.03.2024 № 157).

Форма экзаменационного журнала

Воронежский государственный
медицинский университет
им. Н.Н. Бурденко

кафедра

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ
ЖУРНАЛ**

на 20__ - 20__ учебный год

Рис. 1. Титульный лист

Воронежский государственный
медицинский университет
им. Н.Н. Бурденко

кафедра

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ
ЖУРНАЛ**

на 20__ - 20__ учебный год

Рис. 2. Второй разворот

Факультет _____ Курс _____ Группа _____ Дата сдачи экзамена _____							Факультет _____ Курс _____ Группа _____ Дата сдачи экзамена _____						
№ п/п	Ф.И.О.	№ зач.книжки	№ билета	Рейтинг	Оценка	Примечание	№ п/п	Ф.И.О.	№ зач.книжки	№ билета	Рейтинг	Оценка	Примечание
1							1						
2							2						
3							3						
4							4						
5							5						
6							6						
7							7						
8							8						
9							9						
10							10						
11							11						
12							12						
13							13						
14							14						
15							15						
16							16						
17							17						
18							18						
19							19						
20							20						

Рис. 3. Третий и последующие развороты.

Пример расчета рейтинга обучающегося

Пример расчета рейтинга обучающегося по итогам изучения раздела дисциплины – **рейтинга за итоговое (рейтинговое) занятие:**

структура рейтингового занятия - задания согласно ФОС *	максимально возможная оценка	в рейтинговых баллах	полученная оценка	в рейтинговых баллах	% достижения цели	вес оценки за задание *	расчет рейтинга обучающегося за итоговое занятие (в баллах)	
задача	5	10	4	8	80	0,4	(80×0,4)+ (80×0,3)+ (60×0,3)= 74 балла	
тест	5	10	4	8	80	0,3		
практические навыки	5	10	3	6	60	0,3		
			Итоговая оценка в Журнале: 4.					
<p><i>Примечание: округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой.</i> * - определяется в методических рекомендациях для преподавателя по проведению итогового занятия</p>								

Пример расчет рейтинга обучающегося по итогам семестра – **рейтинга за семестр**

Параметры расчета	Итоговое занятие 1	Итоговое занятие 2	Лекционный рейтинг
Рейтинг, баллов	60	80	100
Вес оценки	0,45*	0,5*	0,05
Рейтинг за семестр	$60 \times 0,45 + 80 \times 0,5 + 100 \times 0,05 = 72$		
<p><i>Примечание: округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой.</i> * - определяется в УМК дисциплины</p>			

Приложение 6

Анализ контроля текущей успеваемости обучающихся по программе среднего профессионального образования образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

шифр и наименование специальности

В _____ 202__-202__ учебного года
семестр

Сводная таблица по пропущенным практическим занятиям

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Дисциплина 1	Дисциплина 2	Дисциплина 3	Дисциплина 4	Дисциплина 5	Дисциплина 6	ВСЕГО ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ (сумма)	% пропусков (пропущенные занятия по дисциплине / всего занятий)
1.										
2.										
3.										
4.										

Приложение 7

Пример расчета рейтинга обучающегося за промежуточную аттестацию (рейтинга на экзамене / зачете):

Этап*	максимально возможная оценка	в рейтинговых баллах	полученная оценка	в рейтинговых баллах	% достижения цели	вес оценки за этап*	расчет рейтинга студента на экзамене (в баллах)
задача	5	10	4	8	80	0,5	(80×0,5)
тесты	5	10	3	6	60	0,2	+
практические навыки	5	10	4	8	80	0,3	(60×0,2) + (80×0,3) = 76 баллов
<p><i>Примечание: округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой. * - определяется в рабочей программе и ФОС дисциплины</i></p>							

**Акт об удалении за нарушение установленного порядка проведения
промежуточной аттестации**

Кафедра _____

Дата и время удаления с экзамена

« _____ » _____ 20__ г. _____ часов _____ минут

Аудитория № _____

Мы, нижеподписавшиеся,

Заведующий кафедрой _____

_____,
(ФИО заведующего кафедрой, ученая степень, ученое звание)

Экзаменатор, назначенный на основании приказа ректора № _____ от
_____.20__ года: _____

_____,
(ФИО экзаменатора, должность, ученая степень, ученое звание)

составили настоящий акт в том, что обучающийся по образовательной
программе высшего образования – программе специалитета по специальности

(шифр и наименование специальности)

(ФИО обучающегося)

курс _____ номер группы _____ во время проведения промежуточной
аттестации в форме _____

(зачета с оценкой или экзамена)

в _____ семестре 20__ -20__ учебного года

на кафедре _____

(указать нарушение)

С актом об удалении с промежуточной аттестации ознакомлен (а):

(фамилия, имя, отчество, нарушившего порядок проведения промежуточной аттестации)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Отказ от ознакомления с актом об удалении с промежуточной аттестации:

(фамилия, имя, отчество, нарушившего порядок проведения промежуточной аттестации)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с экзамена:

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)