

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом
31.03 2021
(протокол № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ № 22

**О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, специалитета, магистратуры,
прием на обучение по которым осуществляется в 2021 году или позднее**

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 02.10.2015 № 90 «О промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости обучающихся» для образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, прием на обучение по которым осуществляется в 2021 году или позднее.

1.2. Настоящее положение определяет правила организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – обучающиеся).

1.3. Настоящее положение вводится в действие с 01.09.2021 и обязательно к применению в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – Университет) обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также лицами, участвующими в реализации указанных образовательных программ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 2.1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- 2.1.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- 2.1.3. приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 2.1.4. приказ Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;
- 2.1.5. Устав Университета (утвержден приказом Минздрава России от 23.06.2016 № 412).

3. Основные понятия и определения

3.1. Текущий контроль успеваемости – форма систематической оценки в баллах уровня освоения отдельных тем (разделов) дисциплины, осуществляемой педагогическими работниками Университета и иными лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – Педагог), в ходе образовательного процесса.

3.2. Коллоквиум – форма текущего контроля успеваемости, в рамках которой производится оценка уровня освоения нескольких тем (раздела) дисциплины, связанных между собой.

3.3. Промежуточная аттестация – форма оценки уровня освоения дисциплин, результатов прохождения практик, осуществляемая Педагогами в сроки, установленные учебным планом (далее – Промежуточная аттестация).

3.4. Зачет – форма промежуточной аттестации по отдельной части или всему объему дисциплины, практики, итогом которой являются оценки «зачтено» (при успешном прохождении Промежуточной аттестации) или «не зачтено» (при неуспешном прохождении Промежуточной аттестации).

3.5. Зачет с оценкой – форма Промежуточной аттестации по всему объему дисциплины, практики, итогом которой являются: при успешном прохождении Промежуточной аттестации – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», при неуспешном прохождении Промежуточной аттестации – оценка «неудовлетворительно».

3.6. Экзамен – форма Промежуточной аттестации, проводимой в период экзаменационной сессии по всему объему дисциплины, итогом которой являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

3.7. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты Промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам образовательной программы или непрохождение Промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.8. Устный опрос – вопросно-ответная форма оценивания знаний Обучающегося, в ходе которой формулируется вопрос в рамках дисциплины, Обучающимся в устной форме дается ответ на указанный вопрос. Педагог оценивает полноту и правильность ответа с указанием Обучающемуся на допущенные ошибки и/или неполный ответ.

3.9. Письменный опрос – вопросно-ответная форма оценивания знаний Обучающегося, в ходе которой формулируется вопрос в рамках дисциплины, Обучающимся в письменной форме дается ответ на указанный вопрос. Педагог оценивает полноту и правильность ответа с указанием в устной или письменной форме Обучающемуся на допущенные ошибки и/или неполный ответ.

3.10. Тестирование – форма оценивания знаний Обучающегося, в ходе которой Обучающемуся на бумажном носителе или в электронном виде предлагается вопросы с вариантами ответа для выбора или сопоставления и (или) вопросы с открытым кратким ответом. Обучающийся осуществляет выбор вариантов ответов в качестве правильных или вписывает (вводит) ответы на вопросы с открытым кратким ответом. Педагог и/или автоматизированная система оценивают правильность ответов Обучающегося с указанием правильных ответов.

3.11. Демонстрация освоения практических навыков, умений – форма оценивания освоения практических навыков, умений Обучающимся, в ходе которой Обучающийся демонстрирует выполнение манипуляции, процедуры, а Педагог оценивает его правильность.

3.12. Курсовая работа – форма учебно-исследовательской работы Обучающегося, заключающаяся в самостоятельном исследовании одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине, выполняемая в пределах часов, отводимых на самостоятельное изучение дисциплины в соответствии с учебным планом, и направленная на оценивание степени достижения запланированных результатов обучения после завершения освоения дисциплины или ее части.

3.13. Курсовой проект – форма учебно-исследовательской работы Обучающегося, заключающаяся в самостоятельном решении практической задачи, основанном на анализе объекта и предмета, проблемы (ситуации), по соответствующей дисциплине, выполняемой в пределах часов, отводимых на самостоятельное изучение дисциплины в соответствии с учебным планом, и характеризующая степень достижения запланированных результатов обучения после завершения освоения дисциплины или ее части.

3.14. Отработка – оценивание уровня освоения отдельной темы дисциплины в случае пропуска Обучающимся соответствующего занятия семинарского типа или получения баллов по отдельным формам контроля ниже минимальных (далее – Отработка). Отработка пропущенных занятий лекционного типа не проводится.

3.15. Руководитель учебного подразделения – руководитель структурного подразделения, участвующего в реализации образовательной программы.

3.16. Учебное подразделение – структурное подразделение университета, участвующее в реализации образовательной программы путем проведения учебных занятий любых типов, практик, Промежуточных аттестаций, итоговой аттестации (далее – Учебное подразделение).

3.17. Прокторинг – процедура контроля при проведении Промежуточной аттестации в дистанционной форме, направленная на предотвращение действий Обучающегося по использованию для ответа дополнительных источников информации, не предусмотренных рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики.

4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

4.1. Условия и требования

4.1.1. Текущий контроль успеваемости проводится на каждом учебном занятии семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия). На занятиях лекционного типа проводится контроль посещаемости, текущий контроль успеваемости не проводится.

4.1.2. Текущий контроль успеваемости при проведении учебного занятия семинарского типа проводится в рамках объема соответствующей темы и может включать в себя следующие формы оценивания: устный опрос, письменный опрос, тестирование, оценивание выполнения практических заданий, демонстрации освоения практических навыков, умений.

4.1.3. Формы оценивания при проведении занятия семинарского типа устанавливаются соответствующей рабочей программой дисциплины. Для каждой формы оценивания в рабочей программе дисциплины устанавливается максимально возможное количество баллов и минимальное количество баллов, при котором прохождение процедуры оценивания считается успешным.

4.1.4. Вопросы для подготовки к занятию семинарского типа, примеры ситуационных задач (кейсов) и тестовых заданий, перечень практических навыков, умений, формы оценивания уровня освоения темы (раздела) дисциплины приводятся в электронной информационно-образовательной среде для каждого занятия семинарского типа не позднее, чем за 10 календарных дней до начала семестра, в котором проводится указанное занятие семинарского типа.

4.1.5. Текущий контроль успеваемости с использованием автоматизированных средств оценивания проводится в электронной информационно-образовательной среде Университета с фиксацией ответов Обучающихся и соответствующих баллов.

4.1.6. Для целей текущего контроля успеваемости может дополнительно применяться оценивание самостоятельной работы Обучающегося, в том числе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.1.7. Баллы по результатам текущего контроля успеваемости вносятся Педагогом в журнал учета успеваемости и посещаемости установленной формы, электронную информационно-образовательную среду Университета и доводятся до сведения Обучающихся.

4.1.8. Сумма баллов по результатам текущего контроля успеваемости формирует абсолютный текущий рейтинг Обучающегося по дисциплине. Относительный текущий рейтинг Обучающегося по дисциплине вычисляется по формуле:

$$R_{OT} = \frac{\sum O_{\Phi}}{\sum O_{M}} \times 100,$$

где: R_{OT} – относительный текущий рейтинг Обучающегося по дисциплине (модулю);

$\sum O_{\Phi}$ – фактическая сумма баллов по результатам текущего контроля успеваемости Обучающегося (абсолютный текущий рейтинг), баллы;

$\sum O_{M}$ – максимально возможная сумма баллов по результатам текущего контроля успеваемости Обучающегося, баллы.

4.1.9. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости несут руководители учебных подразделений, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы.

4.1.10. Деканы, директора институтов и их заместители, руководители образовательных программ, иные должностные лица, курирующие Обучающихся, используют информацию о текущей успеваемости Обучающихся при проведении старостатов, производственных собраний, а также для индивидуальной работы с Обучающимися.

4.1.11. Результаты текущего контроля успеваемости должны использоваться педагогическими работниками и работниками деканатов, институтов для своевременного выявления отстающих Обучающихся и оказания им содействия в изучении дисциплин; для организации индивидуальной работы с наиболее подготовленными Обучающимися, а также совершенствования преподавания дисциплин.

4.2. Отработка

4.2.1. Отработка проводится Педагогом после 16.00 по графику, публикуемому на информационном стенде Учебного подразделения и в электронной информационно-образовательной среде, или в рамках индивидуального графика.

4.2.2. Не допускается проведение Отработки в период выходных дней, нерабочих праздничных дней, экзаменационной сессии.

4.2.3. При проведении Отработки пропущенного занятия 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 проведении Отработки из форм оценивания уровня освоения соответствующей темы (раздела) дисциплины, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.2.4. При проведении Отработки занятия, в рамках которого Обучающимся были получены баллы ниже минимальных по отдельным формам контроля, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего положения, проводится повторный контроль по этим формам. Обучающийся вправе пройти повторный контроль по указанным формам не более одного раза.

4.2.5. Результаты Отработки фиксируются Педагогом:

4.2.5.1. в электронной информационно-образовательной среде Университета;

4.2.5.2. в журнале учета успеваемости и посещаемости установленной формы – при проведении отработки Педагогом, за которым закреплено проведение занятий семинарского типа в соответствующей учебной группе;

4.2.5.3. в журнале учета обработок занятий семинарского типа установленной формы – при проведении Педагогом, за которым не закреплено проведение занятий семинарского типа в соответствующей учебной группе (дежурным Педагогом).

4.2.5.4. Журналы, указанные в пунктах 4.2.5.2 и 4.2.5.3 настоящего положения, хранятся в Учебном подразделении до конца освоения образовательной программы соответствующими Обучающимися.

5. Порядок проведения Промежуточной аттестации

5.1. Общие условия и требования

5.1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается Промежуточной аттестацией Обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, определенном настоящим положением и рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик.

5.1.2. Промежуточная аттестация проводится в следующие сроки:

5.1.2.1. экзамен по дисциплине – в период экзаменационной сессии;

5.1.2.2. зачет, зачет с оценкой по дисциплине – на последнем занятии семинарского типа по дисциплине;

5.1.2.3. Промежуточная аттестация по практике – в последний день практики.

5.1.2.4. защита курсовой работы (проекта) – после завершения выполнения курсовой работы (проекта) на последнем занятии семинарского типа по дисциплине или, при проведении Промежуточной аттестации по дисциплине в виде зачета, зачета с оценкой, на предпоследнем занятии семинарского типа по дисциплине.

5.1.3. При планировании расписания экзаменов для Обучающихся очной формы обучения на подготовку к каждому экзамену выделяется не менее двух дней.

5.1.4. Расписание проведения Промежуточных аттестаций в форме экзаменов (экзаменационная сессия) утверждается деканом (директором института) и публикуется на сайте Университета не позднее 30 дней до начала экзаменационной сессии.

5.1.5. При прохождении Промежуточной аттестации Обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку. К Промежуточной аттестации не допускается Обучающийся, имеющий финансовую задолженность по договору об образовании на обучение по соответствующей образовательной программе.

5.1.6. Оценка по результатам Промежуточной аттестации сообщается Обучающемуся сразу после ее проведения лично или, в случае необходимости проверки письменных работ, на следующий день посредством электронной информационно-образовательной среды.

5.1.7. Неудовлетворительные результаты Промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике или непрохождение Промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность путем прохождения повторной Промежуточной аттестации.

5.1.8. При неявке на аттестационное испытание в рамках Промежуточной аттестации в экзаменационно-зачетной ведомости ставится отметка «не явился». Неявка на аттестационное испытание в рамках Промежуточной аттестации в установленные сроки по неуважительной причине приравнивается деканатом (дирекцией института) к получению неудовлетворительной оценки («неудовлетворительно» или «не зачтено») и признается академической задолженностью.

5.1.9. Обучающимся, пропустившим аттестационное испытание в рамках Промежуточной аттестации в установленные сроки по уважительным причинам, распоряжением декана (директора института) продлевает семестр сроком до 1 месяца и устанавливает индивидуальные сроки прохождения Промежуточной аттестации, доводимые деканатом

(дирекцией института) до Учебного подразделения не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения Промежуточной аттестации. Уважительными причинами считаются:

5.1.9.1. стихийные бедствия и иные обстоятельства непреодолимой силы;

5.1.9.2. заболевание, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

5.1.9.3. свадьба обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается соответственно свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);

5.1.9.4. вызов в военкомат, суд, органы дознания (подтверждается соответствующими повестками).

5.1.10. С целью установления индивидуальных сроков Промежуточной аттестации, предусмотренных пунктом 5.1.9 настоящего Положения, Обучающийся представляет в деканат (дирекцию института) в течение 5 рабочих дней со дня проведения плановой Промежуточной аттестации заявление с приложением подтверждающих документов.

5.1.11. Прохождение аттестационного испытания в рамках Промежуточной аттестации Обучающимся в установленные сроки при наличии обстоятельств, указанных в пунктах 5.1.9.1-5.1.9.4 настоящего положения, является решением Обучающегося. Неудовлетворительные результаты такой Промежуточной аттестации не являются основанием для продления семестра и формируют академическую задолженность.

5.1.12. Повторная Промежуточная аттестация не проводится в случае получения Обучающимся положительной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.1.16 настоящего положения. Неудовлетворенность Обучающегося или иных участников образовательных отношений положительной оценкой по результатам Промежуточной аттестации не является основанием для проведения повторной Промежуточной аттестации.

5.1.13. При проведении Промежуточной аттестации, помимо Обучающегося и сотрудников учебного подразделения, могут присутствовать декан (директор института), его заместитель, руководитель образовательной программы, сотрудники учебного управления, проректор по учебной работе, ректор, а также лица, входящие в состав комиссии при проведении второй повторной Промежуточной аттестации. Присутствие иных лиц допускается исключительно по распоряжению проректора по учебной работе.

5.1.14. Результаты Промежуточной аттестации и предложения по ее усовершенствованию рассматриваются на заседании Учебного подразделения, также ученых советов факультетов (институтов) 2 раза в год.

5.1.15. Обучающиеся, успешно прошедшие Промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом, переводятся на следующий год обучения. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.1.16. Обучающийся вправе пройти повторную Промежуточную аттестацию по дисциплине на основании распоряжения декана (директора института) при наличии имеющейся положительной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») с целью ее повышения при соблюдении каждого из следующих условий:

5.1.16.1. повторная Промежуточная аттестация с целью повышения оценки может быть пройдена Обучающимся только один раз за весь период обучения – только по одной дисциплине;

5.1.16.2. повторная Промежуточная аттестация с целью повышения оценки необходима для получения диплома об образовании и о квалификации с отличием;

5.1.16.3. повторная Промежуточная аттестация с целью повышения оценки проводится в течение последнего курса обучения;

5.1.16.4. результат повторной Промежуточной аттестации с целью повышения оценки изменяет результат Промежуточной аттестации по дисциплине, пройденной в первый раз;

5.1.16.5. результат повторной Промежуточной аттестации с целью повышения оценки не приводит к назначению или отмене государственной академической стипендии.

5.2. Порядок проведения Промежуточной аттестации по дисциплине в первый раз в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена

5.2.1. Аттестационное испытание в рамках Промежуточной аттестации Обучающихся по дисциплине проводится с помощью фонда оценочных средств. При проведении аттестационных испытаний в рамках Промежуточной аттестации и повторных Промежуточных аттестаций по дисциплине используется единый фонд оценочных средств.

5.2.2. Аттестационное испытание в рамках Промежуточной аттестации по дисциплине может проводиться в форме устного опроса, письменного опроса, тестирования (в том числе с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде Университета), демонстрации освоения практических навыков, умений или путем сочетания указанных форм. При проведении аттестационного испытания с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности Обучающихся, а также прокторинг.

5.2.3. С целью повышения объективности аттестационное испытание в рамках Промежуточной аттестации по дисциплине рекомендуется включать в себя формы автоматизированной оценки результатов обучения, реализуемые в электронной информационно-образовательной среде Университета.

5.2.4. При проведении аттестационного испытания в рамках Промежуточной аттестации по дисциплине без использования дистанционных образовательных технологий Обучающемуся запрещается иметь при себе средства связи (мобильные устройства, беспроводная аппаратура), а также неразрешенные информационные материалы. При обнаружении средств связи и (или) неразрешенных информационных материалов Обучающийся удаляется с аттестационного испытания с оценкой по результатам Промежуточной аттестации по дисциплине «неудовлетворительно» или «не зачтено».

5.2.5. Результаты аттестационного испытания в рамках Промежуточной аттестации переводятся в стобалльную шкалу, формируя аттестационный рейтинг.

5.2.6. Оценка по результатам Промежуточной аттестации по дисциплине, за исключением повторной Промежуточной аттестации, формируется на основании итогового рейтинга, вычисляемого по формуле:

$$R_{\text{И}} = R_{\text{ОТ}} \times 0,15 + R_{\text{Д}} \times 0,1 + R_{\text{А}} \times 0,85$$

- где: $R_{\text{И}}$ – итоговый рейтинг Обучающегося по дисциплине;
 $R_{\text{ОТ}}$ – относительный текущий рейтинг Обучающегося по дисциплине;
 $R_{\text{Д}}$ – дополнительный рейтинг (если при освоении дисциплины Обучающийся выполнил и защитил проект, не являющийся курсовым, и/или принял участие в олимпиаде, конкурсе по дисциплине; обязательный максимум – 100);
 $R_{\text{А}}$ – аттестационный рейтинг (баллы, полученные при прохождении аттестационного испытания Обучающимся; обязательный максимум – 100).

$R_{\text{И}}$	80 и более	от 70 до 80	от 60 до 70	менее 60
Оценка	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	зачтено			не зачтено

5.2.7. Промежуточная аттестация исключительно на основании текущего контроля успеваемости без проведения аттестационного испытания запрещается.

5.2.8. По дисциплине, период освоения которой составляет более двух семестров, может проводиться несколько Промежуточных аттестаций, не включая Промежуточную аттестацию в форме защиты курсовой работы (проекта). В этом случае:

5.2.8.1. аттестационное испытание в рамках завершающей Промежуточной аттестации проводится с использованием всего объема фонда оценочных средств по дисциплине;

5.2.8.2. 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;

5.2.8.3. относительный текущий рейтинг Обучающегося по дисциплине формируется на основе баллов, полученных Обучающимся с начала освоения дисциплины без учета результатов предыдущих Промежуточных аттестаций;

5.2.8.4. оценка по результатам последней Промежуточной аттестации отражает окончательный результат освоения дисциплины и вносится в приложение к диплому о высшем образовании и о квалификации.

5.3. Порядок проведения Промежуточной аттестации по дисциплине в форме защиты курсовой работы (проекта)

5.3.1. Аттестация по курсовой работе (проекту) осуществляется руководителем курсовой работы (проекта).

5.3.2. Требования к курсовой работе (проекту) и критерии оценки курсовой работы (проекта) определяются локальным нормативным актом Университета, а также рабочей программой дисциплины.

5.3.3. Оценка, полученная Обучающимся в результате защиты курсовой работы (проекта), не учитывается при проведении Промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена.

5.4. Особенности проведения Промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности

5.4.1. Сроки повторной Промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике утверждаются деканом (директором института) и публикуются на официальном сайте Университета и в электронной информационно-образовательной среде Университета.

5.4.2. Повторная Промежуточная аттестация может проводиться в период каникул семестра, в котором сформировалась академическая задолженность, или в семестре, следующим за семестром, в котором сформировалась академическая задолженность. В указанный период не включаются время болезни Обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5.4.3. В случае проведения повторной Промежуточной аттестации в период каникул устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной Промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

5.4.4. Повторная Промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения Промежуточной аттестации, за исключением периода проведения Промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

5.4.5. 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) с проведением указанной аттестации комиссией.

5.4.6. Комиссия для проведения второй повторной Промежуточной аттестации создается распоряжением декана (директора института). В состав комиссии входит руководитель и Педагог Учебного подразделения, за которым закреплено проведение Промежуточной аттестации, декан (директор института), либо их заместитель. Допускается отсутствие в комиссии Педагога, если его функции по проведению аттестационного испытания в рамках второй повторной Промежуточной аттестации выполняет руководитель Учебного подразделения, относящийся к профессорско-преподавательскому составу.

5.4.7. При проведении аттестационного испытания в рамках второй повторной Промежуточной аттестации оценивание ответа Обучающегося осуществляется Педагогом, входящим в состав комиссии. Другие члены комиссии осуществляют контроль соблюдения процедуры аттестационного испытания и настоящего положения и участвуют в обсуждении оценки по результатам второй повторной Промежуточной аттестации. Решение об оценке по результатам второй повторной Промежуточной аттестации принимается Педагогом, входящим в состав комиссии.

5.4.8. При проведении аттестационного испытания в рамках второй повторной Промежуточной аттестации с согласия членов комиссии и Обучающегося для повышения объективности испытания и рассмотрения апелляции (при необходимости) может проводиться аудио- и видеофиксация. Запись хода проведения аттестационного испытания в рамках второй повторной Промежуточной аттестации передается в деканат (дирекцию института) для хранения и уничтожается в других местах хранения с целью обеспечения защиты персональных данных.

5.4.9. Оценка по результатам повторной Промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена формируется на основании аттестационного рейтинга (баллы, полученные при прохождении аттестационного испытания Обучающимся; обязательный максимум – 100):

Р _A	80 и более	от 70 до 80	от 60 до 70	менее 60
Оценка	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	зачтено			не зачтено

5.4.10. Оценка по результатам повторной Промежуточной аттестации по практике, а также в форме защиты курсовой работы (проекта) формируется в порядке, определенном рабочей программой практики, рабочей программой дисциплины для проведения соответствующей Промежуточной аттестации в первый раз.

5.5. Документационное обеспечение Промежуточной аттестации

5.5.1. Промежуточная аттестация проводится согласно соответствующей рабочей программой дисциплины, рабочей программы практики.

5.5.2. Обучающимся по заочной форме обучения деканатом (дирекцией института) не позднее чем за 20 рабочих дней до начала экзаменационной сессии рассылаются справки-вызовы на экзаменационную сессию.

5.5.3. Результаты Промежуточной аттестации фиксируются:

5.5.3.1. в электронной информационно-образовательной среде Университета;

5.5.3.2. в экзаменационно-зачетной ведомости;

5.5.3.3. в зачетной книжке Обучающегося.

5.5.4. Экзаменационно-зачетная ведомость формируется в электронной информационно-образовательной среде Университета, распечатывается руководителем или уполномоченным сотрудником Учебного подразделения перед Промежуточной аттестацией.

5.5.5. Заполнение экзаменационно-зачетных ведомостей производится Педагогами, проводившими Промежуточную аттестацию. Заполненные экзаменационно-зачетные ведомости передаются уполномоченным сотрудником Учебного подразделения в деканат

(дирекцию института) не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем проведения Промежуточной аттестации.

5.5.6. Фиксация результатов Промежуточной аттестации в электронной информационно-образовательной среде Университета производится уполномоченным сотрудником Учебного подразделения до конца рабочего дня, следующего за днем, в котором проводилась Промежуточная аттестация.

5.5.7. Уполномоченные сотрудники деканата (дирекции института) производят проверку соответствия данных экзаменационно-зачетных ведомостей данным в электронной информационно-образовательной среде не позднее 5 рабочих дней с даты предоставления экзаменационно-зачетных ведомостей. Проверенные экзаменационно-зачетные ведомости с соответствующей отметкой подписываются деканом (директором института) и хранятся в деканате (дирекции института) в установленные сроки.

5.5.8. После окончания экзаменационной сессии Обучающиеся предоставляют зачетные книжки в деканат (дирекцию института) для проверки правильности заполнения сведений о Промежуточной аттестации. Указанная проверка производится в течение 60 календарных дней с момента окончания экзаменационной сессии. После истечения указанного срока зачетные книжки возвращаются Обучающимся с соответствующей отметкой.

6. Общие требования к формам оценивания при проведении аттестационных испытаний в рамках Промежуточной аттестации в виде экзамена, зачета с оценкой, зачета

6.1. Устный опрос

6.1.1. Для проведения оценивания в форме устного опроса в рамках Промежуточной аттестации Обучающемуся предоставляется билет, в котором содержатся вопросы и (или) задание, и (или) ситуационная задача.

6.1.2. Билет выбирается Обучающимся слепым методом. Учебное подразделение обеспечивает процесс слепого выбора билета и обеспечивает исключение возможности предварительного ознакомления обучающегося с его содержанием.

6.1.3. Для подготовки ответа Обучающемуся предоставляется время не менее 10 минут на один вопрос, одно задание или одну ситуационную задачу. Для подготовки Обучающимся могут использоваться информационные и справочные материалы, установленные рабочей программой дисциплины. Обучающийся может завершить подготовку к ответу досрочно.

6.1.4. Для ответа Обучающемуся отводится не более 5 минут на один вопрос, задание или ситуационную задачу. Обучающемуся предоставляется право ответить на каждый вопрос, задание, ситуационную задачу, приведенные в билете. Использование для аттестационного испытания дополнительных вопросов, заданий, ситуационные задачи, не предусмотренных билетом и не носящих характер уточняющих, не допускается.

6.1.5. После завершения ответа Педагог, проводящий Промежуточную аттестацию, дает устную оценку ответа, указывает на недостатки, ошибки, обсуждает с членами комиссии (при второй повторной Промежуточной аттестации) ответ Обучающегося.

6.2. Письменный опрос

6.2.1. Для проведения оценивания в форме письменного опроса в рамках Промежуточной аттестации Обучающемуся предоставляется билет, в котором содержатся вопросы и (или) задание, и (или) ситуационная задача.

6.2.2. Билет выбирается Обучающимся слепым методом. Учебное подразделение обеспечивает процесс слепого выбора билета и обеспечивает исключение возможности предварительного ознакомления обучающегося с его содержанием.

6.2.3. Для подготовки ответа Обучающемуся предоставляется время не менее 20 минут и не более 30 минут на один вопрос, одно задание или одну ситуационную задачу. Для подготовки Обучающимся могут использоваться информационные и справочные материалы, установленные рабочей программой дисциплины. Обучающийся может завершить подготовку к ответу досрочно. Ответ готовится Обучающимся в письменном виде на бумажном носителе, предоставляемом учебным подразделением.

6.2.4. После подготовки письменного ответа Обучающийся предоставляет его Педагогу, проводящему Промежуточную аттестацию, для оценки. Педагог, проводящий Промежуточную аттестацию, вправе задать уточняющие вопросы Обучающемуся.

6.2.5. После ознакомления с ответом Обучающегося Педагог, проводящий Промежуточную аттестацию, дает устную оценку ответа, указывает на недостатки, ошибки, обсуждает с членами комиссии (при второй повторной Промежуточной аттестации) ответ Обучающегося.

6.3. Тестирование

6.3.1. Для проведения оценивания в форме тестирования в рамках Промежуточной аттестации Обучающемуся предоставляется случайный набор вопросов из фонда оценочных средств. Набор вопросов формируется электронной информационно-образовательной средой Университета.

6.3.2. Вопросы для проведения тестирования могут быть следующих типов:

6.3.2.1. вопрос с вариантами ответа, один из которых верный;

6.3.2.2. вопрос с вариантами ответа, два или несколько из которых верные;

6.3.2.3. вопрос с вариантами для сопоставления;

6.3.2.4. вопрос с открытым ответом.

6.3.3. Продолжительность тестирования в рамках Промежуточной аттестации не должно превышать 30 минут.

6.3.4. Для прохождения тестирования в рамках Промежуточной аттестации Обучающийся авторизуется в электронной информационно-образовательной среде Университета. После завершения тестирования Обучающемуся для ознакомления предоставляется электронный протокол тестирования с указанием правильных и неправильных ответов. Электронный протокол тестирования сохраняется в электронной информационно-образовательной среде Университета.

6.4. Демонстрация освоения практических навыков, умений

6.4.1. Для проведения оценивания в форме демонстрации освоения практических навыков, умений в рамках Промежуточной аттестации Обучающемуся предоставляется билет, в котором содержатся одно или несколько практических заданий (в том числе для выполнения на манекене, симуляторе, фантоме, пациенте, в ходе лабораторной работы) и устанавливается лимит времени на их выполнение.

6.4.2. Билет выбирается Обучающимся слепым методом. Учебное подразделение обеспечивает процесс слепого выбора билета и обеспечивает исключение возможности предварительного ознакомления обучающегося с его содержанием.

6.4.3. Обучающийся выполняет практические задания. Педагог, проводящий Промежуточную аттестацию, оценивает ход выполнения практического задания и (или) его результаты путём заполнения чек-листа, который хранится в учебном подразделении до окончания Обучающимся обучения в Университете. При необходимости Педагог вправе задать уточняющие вопросы Обучающемуся в ходе или по результатам выполнения практического задания.

6.4.4. После завершения оценивания выполнения практических заданий Педагог, проводящий Промежуточную аттестацию, дает устные пояснения по заполненному чек-листу, указывает на недостатки, ошибки, обсуждает его с членами комиссии (при второй повторной Промежуточной аттестации).

7. Апелляция на результат Промежуточной аттестации

7.1. Обучающийся имеет право в виде соответствующей жалобы подать письменную апелляцию на результат Промежуточной аттестации в случае нарушения, по его мнению, процедуры проведения Промежуточной аттестации, предусмотренной настоящими положениями, и/или несогласии с результатом Промежуточной аттестации.

7.2. Апелляционная жалоба должна содержать фамилию, имя, отчество, номер группы Обучающегося, подробное изложение позиции Обучающегося в отношении процедуры проведения Промежуточной аттестации и/или несогласии с результатом Промежуточной аттестации, способ оповещения Обучающегося о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии и о результатах рассмотрения апелляционной жалобы, дату и подпись Обучающегося.

7.3. Для рассмотрения апелляций на результаты Промежуточных аттестаций распоряжением декана (директора института) создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Комиссия действует в течение календарного года.

7.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель – декан (директор института), секретарь, а также не менее двух лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

7.5. Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседание апелляционной комиссии проводится ее председателем. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов состава, участвующего в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.6. Заседания апелляционной комиссии оформляются секретарем в виде протокола. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается ее председателем и секретарем. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в деканате (дирекции института) в течение 5 лет.

7.7. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после прохождения Промежуточной аттестации.

7.8. Апелляция рассматривается в течение двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются Педагог, проводивший Промежуточную аттестацию, или члены комиссии (если повторная Промежуточная аттестация проводилась комиссионно), а также Обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие Обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. При необходимости апелляционная комиссия для рассмотрения апелляции может дополнительно привлекать лиц из числа профессорско-преподавательского состава, проводящих занятия по соответствующей дисциплине, практике. Информация о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии доводится деканатом (дирекцией института) до сведения Обучающегося способом, указанным в апелляционной жалобе.

7.9. Решение апелляционной комиссии доводится ее секретарем до Обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 2 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии способом, указанным в апелляционной жалобе.

7.10. При рассмотрении апелляции на результаты Промежуточной аттестации вследствие нарушения процедуры ее проведения апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

7.10.1. об отклонении апелляции, если изложенные в жалобе сведения о нарушениях процедуры проведения Промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат Промежуточной аттестации;

7.10.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения Промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат Промежуточной аттестации.

7.11. В случае удовлетворения апелляции в соответствии с п. 7.10.2 настоящего положения результат проведения Промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается секретарем апелляционной комиссии в Учебное подразделение для реализации решения комиссии и проведения Промежуточной аттестации повторно. Обучающемуся предоставляется возможность пройти Промежуточную аттестацию в течение 5 рабочих дней с момента решения апелляционной комиссии. Информация о сроках, времени и месте прохождения Промежуточной аттестации доводится деканатом (дирекцией института) до Обучающегося способом, указанным в апелляционной жалобе. Повторное проведение Промежуточной аттестации осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии, руководителя Учебного подразделения, а также Педагога, проводившего Промежуточную аттестацию, на результаты которой была подана апелляция.

7.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами Промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

7.12.1. об отклонении апелляции и подтверждении результата Промежуточной аттестации;

7.12.2. об удовлетворении апелляции и об изменении результата Промежуточной аттестации.

7.13. В случае удовлетворения апелляции в соответствии с п. 7.12.2 настоящего положения решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается секретарем апелляционной комиссии в Учебное подразделение для изменения результата Промежуточной аттестации.

7.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.15. Апелляция на результат Промежуточной аттестации, проведенной повторно в соответствии с пунктом 7.11 настоящего положения, не принимается.

8. Особенности проведения Промежуточной аттестации Обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. При проведении Промежуточной аттестации Обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

8.1.1. проведение Промежуточной аттестации Обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с Обучающимися, не относящимся к указанным категориям, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных Обучающихся при прохождении Промежуточной аттестации;

8.1.2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, взаимодействовать с Педагогом, проводящим Промежуточную аттестацию);

8.1.3. пользование необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении Промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

8.1.4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудиторию, где проводится Промежуточная аттестация, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях: наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория, где проводится Промежуточная аттестация, должна располагаться на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений.

8.2. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения Промежуточной аттестации доводятся деканатами (дирекцией института) до сведения Обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

8.3. По письменному заявлению Обучающегося, относящегося к числу инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, продолжительность аттестационного испытания при проведении Промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности форм оценивания и подготовки к ним:

8.3.1. подготовка ответа в письменной форме – не более чем на 90 минут;

8.3.2. подготовка к устному ответу, демонстрации практических навыков, умений – не более чем на 20 минут;

8.3.3. тестирование – не более чем на 20 минут.

8.4. В зависимости от индивидуальных особенностей Обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении Промежуточной аттестации:

8.4.1. для слепых:

8.4.1.1. задания и иные материалы для сдачи Промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых либо зачитываются ассистентом;

8.4.1.2. письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

8.4.1.3. при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

8.4.2. для слабовидящих:

8.4.2.1. задания и иные материалы для Промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

8.4.2.2. обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

8.4.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

8.4.3.1. обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

8.4.3.2. по их желанию Промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

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

8.4.4.1. письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

8.4.4.2. по их желанию Промежуточная аттестация проводится в устной форме.

8.5. Обучающийся, относящийся к числу инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения Промежуточной аттестации, подает в деканат (дирекцию института) письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении Промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы,

подтверждающие наличие у Обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении Промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени аттестационного испытания в рамках Промежуточной аттестации или подготовки к нему по отношению к установленной продолжительности.

9. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной работе



А.Г. Мирошниченко

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению решением
центрального методического совета
от 29.03.2021, протокол № 4

Председатель
центрального методического совета



А.Г. Мирошниченко

Мнение объединенного совета обучающихся
от 29.03.2021, протокол № 20, учтено

Председатель объединенного совета обучающихся



А.С. Рейм

Мнение представительного органа обучающихся
от 29.03.2021, протокол № 15, учтено

Председатель профсоюзной организации студентов



Ш.Ш. Омаров