



**МИНЗДРАВ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Южно-Уральский государственный медицинский университет»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
**(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)**

УТВЕРЖДЕНО  
Решением ученого совета  
Протокол  
от 27.11.2020 №5  
Введено в действие  
приказом ректора  
от 27.11.2020 №  
с 27.11.2020  
ЭЛЕКТРОННЫЙ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ**  
**И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**СПЕЦИАЛИТЕТА И БАКАЛАВРИАТА**  
**СМК П 30-2020**

Челябинск 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....	3
3.1 Термины и определения .....	3
3.2 Сокращения.....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ .....	4
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ .....	6
7 ЗАЧЕТ, ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ КАК ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	8
8 ЭКЗАМЕН КАК ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	8
9 АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	10
10 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТКУ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	11
11 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И ПРИМЕНЕНИЮ БАЛЛЬНО- РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ .....	11
12 ХРАНЕНИЕ .....	12
13 АКТУАЛИЗАЦИЯ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма зачетной ведомости .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма экзаменационной ведомости .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Формы страниц журналов регистрации результатов экзаменов .....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации (далее – положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам специалитета и бакалавриата (далее – студенты, обучающиеся), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет). Требования настоящего положения обязательны для всех участников образовательного процесса.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 434.
- СМК П 07-2016 Положение «О государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета».
- СМК П 54-2017 Положение «Об итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета».

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями:

**3.1.1 академическая задолженность:** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**3.1.2 задолженность:** Пропуски учебных занятий и практики по уважительным и неуважительным причинам или неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости.

**3.1.3 зачет:** Форма промежуточной аттестации, направленная на оценивание промежуточных и/или окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик с выставлением отметки «зачтено», «не зачтено».

**3.1.4 зачет с оценкой:** Форма промежуточной аттестации, направленная на оценивание промежуточных и/или окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик с выставлением балльной оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**3.1.5 промежуточная аттестация:** оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик, в том числе результатов выполнения курсовых работ, в соответствии с учебным планом и в порядке, установленном университетом.

**3.1.6 текущие консультации:** форма контактной работы, предполагающая групповую и индивидуальную работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

**3.1.7 текущий контроль успеваемости:** Оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

**3.1.8 экзамен:** Форма промежуточной аттестации, направленная на оценивание окончательных результатов обучения по дисциплинам с выставлением балльной оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**3.1.9 экзаменационная сессия:** Период промежуточной аттестации, предусмотренный календарным учебным графиком для сдачи экзаменов.

### **3.2 Сокращения**

В настоящем положении использованы сокращения:

- ТКУ – текущий контроль успеваемости
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) и промежуточная аттестация являются обязательными при освоении образовательной программы.

4.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

4.3 Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик, в том числе результатов выполнения курсовых работ.

4.4 Для проведения ТКУ и промежуточной аттестации по дисциплине, практике в университете используются оценочные материалы в форме фонда оценочных средств, включенных в рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик.

4.5 Для оценивания результатов промежуточной аттестации используется система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.6 К уважительным причинам пропуска занятий относятся: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, в правоохранительные и надзорные органы, в военный комиссариат, участие в спортивных, научных или учебных мероприятиях, осуществляемое с разрешения ректора (проректора), транспортные проблемы – отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия, приведшие к чрезвычайной ситуации и т.п.

В случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях, практике, промежуточной аттестации по причине болезни, днем выхода на обучение считается соответствующая дата, указанная в медицинской справке.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра обучающийся освобождается от учебных занятий. В случае, если обучающийся в день сдачи крови и ее компонентов посетил учебные занятия, после предъявления донорской справки, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. Выходной день может быть засчитан в даты, следующие за датой выдачи донорской справки.

4.7 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.8 В отдельных случаях (режим повышенной готовности и т.д.) особенности порядка проведения ТКУ и промежуточной аттестации устанавливаются локальными нормативными актами университета.

## **5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

5.1 ТКУ обучающихся проводится преподавателями в ходе освоения дисциплин на учебных занятиях и в ходе прохождения практики.

5.2 Формы ТКУ определяются решением кафедры самостоятельно, исходя из специфики содержания обучения, формируемых компетенций. ТКУ может иметь следующие формы: устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, тестирование, доклад по результатам самостоятельной работы, решение задач, участие в деловых играх, другие виды и т.д. Материалы, используемые для ТКУ, определяются в рабочих программах дисциплин в соответствии с СМК П 04.

5.3 Пропуски учебных занятий и практики по уважительным и неуважительным причинам или неудовлетворительные результаты ТКУ признаются задолженностью и подлежат обязательной

ликвидации.

5.4 Результаты ТКУ отражаются в журналах занятий, практик, журналах контроля посещения лекций студентами, журналах научно-исследовательской работы, электронной информационно-образовательной среде университета:

5.4.1 в журналах занятий ведется учет посещаемости студентов, выставляются оценки за работу обучающегося на учебных занятиях, делаются отметки о ликвидации задолженностей;

5.4.2 в журналах контроля посещения лекций ведется учет посещаемости учебных занятий лекционного типа;

5.4.3 в журналах практик, научно-исследовательской работы ведется учет посещаемости обучающихся.

5.5 Все данные о посещаемости и ТКУ обучающихся должны быть отражены в электронной информационно-образовательной среде университета (1С:Университет ПРОФ) (далее – ЭИОС). Преподаватель, ведущий занятие, должен внести сведения в ЭИОС не позднее чем в течение 7 дней после проведения учебного занятия. Ответственность за проверку своевременности внесенных данных несет заведующий кафедрой.

5.6 Для получения объективной картины работы обучающихся в ходе освоения ими дисциплин на кафедрах может применяться балльно-рейтинговая система оценки.

5.7 На основании анализа сведений о посещаемости учебных занятий, отраженных в электронной информационно-образовательной среде университета (1С:Университет ПРОФ) декан / заместитель декана факультета проводит индивидуальную работу с обучающимися, имеющими задолженности.

5.8 При наличии положительных результатов ТКУ по окончании освоения дисциплины в ЭИОС делается отметка «аттестован».

5.9 Отметка «аттестован» означает, что обучающийся:

- 1) посетил все учебные занятия;
- 2) выполнил все требования, определенные рабочей программой дисциплины, включая самостоятельную работу;
- 3) ликвидировал имевшиеся задолженности.

5.9 Обучающиеся обязаны ликвидировать все имеющиеся задолженности до даты промежуточной аттестации по дисциплине, практике.

5.10 При наличии отметки «аттестован» в ЭИОС по дисциплине в соответствующем семестре обучающийся допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине в установленной учебным планом форме (зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовая работа).

5.11 Методы и формы ликвидации задолженности по ТКУ определяются кафедрой (устный опрос, подготовка реферата по материалам пропущенной лекции, практического занятия, семинары и т.п.) с утверждением на заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся перед изучением дисциплины путем размещения на сайте университета на странице кафедры.

5.12 Ликвидация задолженностей по пропущенным учебным занятиям в виде неудовлетворительных оценок осуществляется обучающимся в обязательном порядке

Преподаватели фиксируют ликвидированную задолженность в журналах занятий.

5.13 Ликвидация задолженности осуществляется в соответствии с расписанием текущих консультаций по дисциплине на кафедре.

5.14 Текущие консультации по дисциплине (далее – консультации) проводятся преподавателем по расписанию кафедры вне расписания учебных занятий. Расписание консультаций с указанием дисциплины, даты, времени, места проведения и Ф.И.О. преподавателей (таблица 1) утверждается на заседании кафедр в начале семестра и размещается на сайте университета на странице кафедры, на информационных стендах кафедр. Для проведения консультаций могут быть использованы электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5.15 С целью обеспечения возможности ликвидации обучающимися задолженности по дисциплинам, за один месяц до окончания семестра заведующий кафедрой утверждает расписание проведения ежедневных текущих консультаций (таблица 1) с назначением дежурных

преподавателей. Заведующие кафедрами осуществляют контроль соблюдения расписания текущих консультаций.

5.16 Ректор университета, проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, деканы, заместители деканов факультетов могут освобождать обучающихся от необходимости погашать задолженности по отдельным занятиям в случае пропусков по особым причинам. К таким причинам относятся: участие в проводимых университетом или с участием университета мероприятиях образовательной, научно-исследовательской, общественно-полезной, спортивной, культурно-творческой направленности, а также повестка из военкомата или правоохранительных органов, донорские дни. Право обучающегося не ликвидировать задолженность по отдельным занятиям подтверждается действующим допуском деканата.

Таблица 1 – Форма расписания текущих консультаций

Дисциплина	День недели	Время	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя

## 6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1 Промежуточная аттестация по дисциплинам и практике может проводиться в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, курсовой работы. Конкретные формы промежуточной аттестации по образовательной программе устанавливаются учебным планом / индивидуальным учебным планом обучающегося (далее – учебный план). Зачеты, зачеты с оценкой, защита курсовых работ проводятся в течение семестра после полного завершения освоения дисциплины на основании расписания зачетов. Для экзаменов в календарном учебном графике выделяется период экзаменационной сессии и составляется расписание экзаменов.

6.2 Обучающиеся допускаются к процедуре сдачи промежуточной аттестации при наличии и предъявлении зачетной книжки.

6.3 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной книжке, подпись преподавателя в зачетной книжке должна соответствовать фамилии и подписи экзаменатора в заполненной ведомости. Возможные исправления в зачетной книжке, зачетной, экзаменационной ведомостях должны быть заверены подписью лиц, вносящих изменения, и записью: «Исправленному верить».

6.4 Завершением промежуточной аттестации считается дата окончания экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

6.5 Обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием зачетов, зачетов с оценкой и расписанием экзаменационной сессии. Возможно прохождение промежуточной аттестации вне утвержденного расписания (перенос сдачи одного или нескольких зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов, защиты курсовой работы на другую дату, в том числе досрочная сдача). Соответствующее решение принимает декан факультета на основании личного письменного заявления обучающегося при условии выполнения обучающимся всех установленных видов учебной работы по дисциплине, практике.

6.6 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.7 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (данная формулировка прописывается в приказе ректора по переводу на следующий курс).

6.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, курсовой работы) по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Неявка на испытание промежуточной аттестации (в форме ЗаО, экзамена) в дату по утвержденному расписанию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Неявка на испытание промежуточной аттестации (в форме ЗаО, экзамена)

вследствие неликвидированной задолженности по дисциплине считается неуважительной причиной. Вопрос о характере причины неявки на промежуточную аттестацию решает декан / заместитель декана соответствующего факультета после получения от обучающегося документов, объясняющих причину отсутствия. Уважительные причины, позволяющие продлить промежуточную аттестацию, при условии документального подтверждения, указаны в п. 4.6 настоящего положения

6.9 Ликвидация академической задолженности для обучающихся очной формы проводится по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом ректора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для обучающихся заочной формы обучения любая задолженность должна быть ликвидирована до начала периода учебных занятий и промежуточной аттестации.

6.10 Для обучающихся выпускного курса академическая задолженность после последнего семестра ликвидируется в установленные резервные даты. Резервные даты, не выходящие за пределы окончания итоговой (государственной итоговой) аттестации, утверждаются приказом ректора университета по представлению декана факультета.

6.11 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. 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, созданной на соответствующей кафедре. Конкретные сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике утверждаются приказом по университету. Проект приказа готовится в соответствующем деканате. В приказе устанавливается график ликвидации академической задолженности с указанием согласованных с соответствующими кафедрами дат первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации. После утверждения приказа деканат соответствующего факультета обязан ознакомить с ним обучающихся путем размещения на официальном сайте университета, информационных стендах или лично.

6.12 Положительный результат первой повторной промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, курсовой работы фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося. Отрицательный результат первой повторной аттестации в форме зачета, курсовой работы фиксируется только в ведомости без занесения в зачетную книжку. Отрицательный результат первой повторной аттестации в форме экзамена фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося. Во всех случаях занесенные результаты подписываются принимающим преподавателем.

6.13 Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается заведующим соответствующей кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры в количестве трех человек. Результаты второй повторной промежуточной аттестации фиксируются в ведомости, которая подписывается всеми тремя преподавателями. В зачетной книжке обучающихся результат второй повторной промежуточной аттестации подписывает один из членов комиссии.

6.14 Повторная промежуточная аттестация (первая и (или) вторая) может быть проведена в период каникул. В этом случае устанавливается несколько календарных дат для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации: как в период каникул, так и в период проведения учебных занятий по дисциплинам. Повторная промежуточная аттестация в период каникул проводится по личному заявлению обучающегося/родителей/законных представителей обучающегося.

6.15 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период промежуточной аттестации (а именно: в даты проведения зачетов, зачетов с оценкой, в период экзаменационной сессии), за исключением периода проведения

промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

6.17 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.18 Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность и полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.19 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по документально подтвержденной уважительной причине, устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации. Датой завершения промежуточной аттестации в этом случае считается дата последнего испытания промежуточной аттестации в соответствии с индивидуальным графиком. Индивидуальный график промежуточной аттестации оформляется приказом ректора на основании личного письменного заявления обучающегося и докладной записки декана факультета. Деканат соответствующего факультета обязан ознакомить обучающегося под подпись с приказом об установлении индивидуального графика промежуточной аттестации.

6.20 Во время проведения промежуточной аттестации может вестись видеонаблюдение.

6.21 При дистанционном режиме работы для преподавателей результаты промежуточной аттестации оформляются в соответствии с СМК П 70. После окончания дистанционного режима работы в течение 10 календарных дней декан факультета совместно с заведующим соответствующей кафедры обеспечивают заполнение бумажных экземпляров ведомостей на основе ведомостей, оформленных в электронной форме. Заведующий кафедрой лично подписывает распечатанную в деканате ведомость либо предоставляет в деканат подписанную распечатанную самостоятельно ведомость.

## **7 ЗАЧЕТ, ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ КАК ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1 Зачеты, зачеты с оценкой проводятся после полного завершения освоения дисциплины до начала экзаменационной сессии. Расписание зачетов по дисциплинам кафедры составляется заведующим кафедрой и согласовывается с деканом / заместителем декана соответствующего факультета. Утвержденное расписание зачетов доводится до сведения обучающихся в начале семестра путем размещения на сайте университета на странице кафедры и на информационных стендах кафедры.

7.2 При выставлении зачета, зачета с оценкой учитываются результаты ТКУ. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета, зачета с оценкой при наличии отметки «аттестован» в ЭИОС по соответствующей дисциплине.

7.3 Зачет выставляется в случае получения отметки «аттестован» в ЭИОС по данной дисциплине. Положительный результат промежуточной аттестации в форме зачета фиксируется в журнале занятий, зачетной ведомости (приложение А) и зачетной книжке словом «зачтено».

При проведении зачета с оценкой положительные результаты фиксируются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и заносятся в журнал занятий, практики, в зачетную ведомость и зачетную книжку. Оценка «незачтено» ставится только в зачетной ведомости без занесения в зачетную книжку. Если обучающийся не сдал зачет с оценкой, оценка «неудовлетворительно» ставится в журнале и зачетной ведомости без занесения в зачетную книжку.

Оценка «зачтено» / «незачтено» выставляется в дату зачета, определенную расписанием зачетов. При оценке «незачтено» у студента образуется академическая задолженность, подлежащая ликвидации. Ликвидация академической задолженности по зачету организуется на кафедре в форме ликвидации задолженностей по ТКУ. В случае их ликвидации выставляется оценка «зачтено» с занесением соответствующей записи в журнал занятий, ведомость и зачетную книжку в дату, установленную графиком повторной промежуточной аттестации.

7.4 Зачетные ведомости преподаватели передают в деканат факультета. Запрещается передавать зачетные ведомости через обучающихся.

## **8 ЭКЗАМЕН КАК ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1 Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание экзаменационной сессии формируется учебным отделом и утверждается деканом факультета. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии путем размещения на стендах и официальном сайте университета.

8.2 Допуск к экзамену по дисциплине осуществляется на основе наличия в ЭИОС отметки



«аттестован» по данной дисциплине. При явке на экзамен, обучающийся должен предоставить зачетную книжку.

8.3 При проведении экзамена на подготовку к ответу по билету выделяется не менее 40 минут. Ответ обучающегося длится не более 30 минут.

8.4 Экзаменационное испытание (далее – экзаменация) обучающихся производится в той же последовательности, что и выдача экзаменационных билетов, за исключением случаев, когда обучающийся сам изъявил готовность и желание пройти экзаменацию вне очереди. Преподавателем могут быть заданы дополнительные вопросы, тематически связанные с вопросами билета, с целью уточнения уровня подготовленности обучающегося. Оценка объявляется обучающемуся сразу после окончания его ответа, аргументируется преподавателем, выставляется сразу же в зачетную книжку и вносится в экзаменационную ведомость.

8.5 По решению кафедры экзамен может проводиться одновременно несколькими преподавателями, для этого в аудитории организуется несколько рабочих мест экзаменаторов. Экзамен также может проводиться последовательно несколькими преподавателями, которые могут меняться в течение экзамена, при этом смена преподавателя осуществляется после завершения обучающимся ответа и выставления оценки.

8.6 Во время экзамена не ранее чем через 3,5 часа от начала экзамена может быть сделан 10 минутный технический перерыв для экзаменатора. При этом в аудитории обязательно остается по поручению заведующего кафедрой преподаватель, несущий полную ответственность за соблюдение процедуры проведения экзамена.

8.7 Если обучающийся не согласен с объявленной ему оценкой, то его экзаменация завершается в присутствии трех преподавателей кафедры. Состав преподавателей определяется заведующим кафедрой. Продолжительность экзаменации обучающегося в этом случае увеличивается не более чем на 30 минут. Обучающемуся выставляется оценка, которая заносится в зачетную книжку за подписью одного из экзаменаторов и в экзаменационную ведомость за подписью всех трех экзаменаторов.

8.8 При проведении экзамена в форме тестирования на образовательном портале ЮУГМУ обучающемуся предоставляется 1 попытка, время тестирования ограничивается настройками теста и длится не более 100 минут.

8.9 Результаты экзаменов фиксируются в экзаменационных ведомостях (форма приведена в приложении Б), зачетных книжках и журналах регистрации результатов экзаменов (приложение В).

8.10 По окончании экзамена заполненная экзаменационная ведомость в тот же день или на следующий день сдается в деканат соответствующего факультета. Запрещается передавать экзаменационные ведомости через обучающихся.

8.11 При неявке обучающегося на экзамен, независимо от причины отсутствия, в экзаменационной ведомости делается запись «не явился» и ставится подпись экзаменатора.

8.12 Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, за исключением случаев прямой необходимости (например, по состоянию здоровья). К посторонним лицам относятся: родители, законные представители, родственники обучающегося и т.д. На экзамене кроме экзаменатора могут присутствовать иные сотрудники университета, привлеченные решением заведующего кафедрой для помощи в организации приема экзамена (выдача экзаменационных билетов, обслуживание оборудования, выдача расходных материалов и пр.). На экзамене также могут присутствовать ректор университета, проректоры, деканы (заместители деканов) факультетов, начальник учебно-методического управления, начальник учебного отдела, начальник отдела образовательных программ, внешние и внутренние эксперты, руководители организаций, деятельность которых связана с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся, и (или) специализацией и (или) направленностью (профилем) реализуемых образовательных программ.

8.13 Время для подготовки к экзамену по очной и очно-заочной форм обучения по каждой дисциплине должно составлять не более 3 дней. Для заочной формы обучения не должно проводиться более 1 экзамена в день. Экзамену по любой дисциплине должна предшествовать предэкзаменационная консультация.

8.14 Запрещается использование на экзамене шпаргалок, микронаушников, телефонов и других устройств. Обучающемуся, который использовал или у которого были обнаружены на экзамене шпаргалки, микронаушники, телефон или другие устройства, ставится оценка «неудовлетворительно».

8.15 Передача экзамена с оценки «удовлетворительно» не допускается. Передача экзамена с оценки «хорошо» на более высокую допускается в том случае, если обучающийся числится на выпускном курсе и претендует на получение диплома о высшем образовании с отличием. Проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе своим распоряжением на основании личного письменного заявления обучающегося, согласованного с деканом / заместителем декана факультета, допускает обучающегося к передаче, при этом количество передаваемых дисциплин не может превышать двух. Повторная передача в этом случае не допускается.

## **9 АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

9.1 Обучающийся имеет право на апелляцию результатов промежуточной аттестации. Обучающийся лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации подает в деканат письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и/или ее результатов (далее – апелляция). Апелляционное заявление рассматривает апелляционная комиссия, состоящая не менее чем из трех членов из числа профессорско-преподавательского состава и председателя. Председателем апелляционной комиссии является проректор по учебной, внеучебной и воспитательной работе, а в случае его отсутствия – начальник учебно-методического управления. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

9.2 Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов, входящих в состав апелляционной комиссии. Ведет заседание комиссии председатель. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протокол составляется на каждого обучающегося, форма протокола апелляционной комиссии приведена в СМК П 07.

9.3 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления на заседании апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе заседания апелляционной комиссии.

9.4 При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена / зачета с оценкой обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена / зачета с оценкой;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена/зачета с оценкой обучающегося подтвердились и повлияли на результат экзамена/зачета с оценкой; в этом случае результат проведения экзамена/зачета с оценкой подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в соответствующие деканат и кафедру для реализации решения апелляционной комиссии. Приказом ректора устанавливается срок сдачи экзамена/зачета с оценкой. Деканат обязан ознакомить обучающегося с приказом об установлении срока проведения экзамена/зачета с оценкой.

9.5 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.6 Повторная апелляция на проведение экзамена / зачета с оценкой не принимается.

## **10 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТКУ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

10.1 Для осуществления мероприятий ТКУ и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются оценочные средства, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить результаты обучения и уровень сформированности компетенций.

10.2 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении текущего контроля успеваемости имеют право пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом их психофизического здоровья.

10.3 При прохождении ТКУ и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет предоставляет ассистента для оказания обучающемуся необходимой технической помощи.

10.4 Процедура проведения ТКУ и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать их индивидуальным особенностям психофизического состояния и допускает использование следующих форм: устные, письменные на бумаге, письменные на компьютере, тестирования и т.д. При этом допускается увеличение общей продолжительности времени ТКУ и промежуточной аттестации до 0,5 часа по отношению к установленной продолжительности.

10.5 Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем через 7 дней после начала учебного года подает личное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий проведения ТКУ и промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у него ограниченных возможностей здоровья.

10.6 В заявлении обучающийся указывает: желаемую процедуру проведения ТКУ и промежуточной аттестации, при необходимости: перечень специальных технических средств, предоставление ассистента, увеличение времени продолжительности работы.

## **11 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И ПРИМЕНЕНИЮ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

11.1 С целью обеспечения объективности оценки уровня подготовки студентов при освоении дисциплины может применяться балльно-рейтинговая система оценки работы студентов (БРС).

11.2 В случае, когда по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена или зачета с оценкой применение БРС является обязательным.

11.3 Для дисциплин, по которым предусмотрена промежуточной аттестации в форме зачета, применение БРС возможно по решению кафедры.

11.4 Задачи БРС:

- активизация систематической качественной учебной деятельности обучающихся при освоении дисциплины;
- стимулирование развития способности интегрировать учебную, научно-исследовательскую и практическую деятельность в личном профессиональном опыте обучающегося;
- формирование у обучающихся высокой мотивированности в освоении профессиональной деятельности;
- воспитание осознанного и ответственного отношения к социально значимым проблемам современной медицины и здравоохранения.

11.5 Индивидуальный рейтинг обучающийся накапливает в ходе освоения дисциплины. Рейтинг по дисциплине представляет собой интегральную оценку результатов образовательной деятельности при освоении дисциплины и учитывается при прохождении обучающимся промежуточной аттестации по дисциплине.

11.6 Порядок применения и условия балльно-рейтинговой системы оценки работы студентов должны быть определены в инструкции по балльно-рейтинговой системе оценки работы студента (далее – инструкция по БРС).

11.7 Инструкция по БРС оформляется в соответствии с требованиями СМК П 03 «Делопроизводство» и утверждается заведующим кафедрой. Работники кафедры должны быть с ней ознакомлены. Инструкции по БРС должны быть доведены до сведения обучающихся путем размещения на кафедральной странице официального сайта университета и на стендах кафедры.

11.8 В инструкции по БРС кафедры должны быть установлены:

- структура рейтинга, включающая показатели учебных и индивидуальных достижений с учетом бонусов и штрафных баллов;
- расчет рейтинга;
- порядок применения рейтинга.

11.9 Результаты применения балльно-рейтинговой оценки отражаются в учебных журналах в соответствии с инструкцией по ведению учебных журналов.

11.10 Обучающийся имеет право отказаться от полученной балльно-рейтинговой оценки и соответствующих ей бонусам и проходить промежуточную аттестацию без учета применения БРС. Выбор обучающийся должен сделать не позднее чем в день промежуточной аттестации по дисциплине до начала непосредственного личного прохождения процедуры промежуточной аттестации. Порядок принятия решения обучающимся по отказу от БРС должен быть отражен в инструкции по БРС.

11.11 Рекомендации по разработке инструкции по БРС:

- индивидуальный рейтинг накапливается обучающимся в ходе освоения дисциплины как сумма баллов за учебные и индивидуальные достижения за вычетом штрафных баллов;
- различные показатели учебных и индивидуальных достижений имеют неодинаковую значимость и оцениваются разным количеством баллов;
- для объективации расчета возможно предусмотреть взаимоперевод 5-балльной шкалы в 100-балльную шкалу оценки;
- в основу расчета учебных достижений должны быть положены результаты текущей работы обучающегося при освоении дисциплины; для характеристики текущей работы обучающегося используется средний балл; средний балл рассчитывается перед промежуточной аттестацией: сумма всех оценок, деленная на их количество;
- в основу расчета индивидуальных достижений обучающегося должны быть положены результаты учебно-исследовательской и научно-исследовательской работ, связанных с содержанием дисциплины, выполнение обучающимися отдельных видов деятельности, связанных с будущей профессиональной деятельностью и т.п.;
- штрафные баллы и бонусы кафедра вправе установить самостоятельно, исходя из специфики учебной деятельности по дисциплине.

## **12 ХРАНЕНИЕ**

Настоящий документ хранится:

- подлинник в отделе менеджмента качества;
- копии в структурных подразделениях университета.

## **13 АКТУАЛИЗАЦИЯ**

Актуализация настоящего положения осуществляется один раз в 3 года или по мере необходимости.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Форма зачетной ведомости**  
**ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина / Практика \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№	Фамилия, инициалы	Отметка о сдаче зачета/ Оценка*	№ зачетной книжки	ФИО преподавателя, подпись

**Форма зачетной ведомости для дисциплин по выбору**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина по выбору \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№	Группа	Фамилия, инициалы	Отметка о сдаче зачета	№ зачетной книжки	ФИО преподавателя, подпись

Зачтено \_\_\_\_\_

Не зачтено \_\_\_\_\_

Не явились \_\_\_\_\_

\* Отлично \_\_\_\_\_

Хорошо \_\_\_\_\_

Удовлетворительно \_\_\_\_\_

Неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Не явились \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой/Заведующий практикой

И.О. Фамилия

\* – для зачета с оценкой

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Форма экзаменационной ведомости**  
**ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России**  
**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№	Фамилия, инициалы	Экзаменационная оценка	№ зачетной книжки	ФИО экзаменатора, подпись

Отлично \_\_\_\_\_

Хорошо \_\_\_\_\_

Удовлетворительно \_\_\_\_\_

Неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Не явились \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

**Примечания:** при оформлении экзаменационной ведомости комиссионной передачи, в графе «Подпись экзаменатора» расписываются, каждый в своей строке, все экзаменаторы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**Формы страниц журналов регистрации результатов экзаменов**

Дисциплина \_\_\_\_\_

№	Фамилия И.О.	№ билета	Оценка	№ зачетной книжки	Экзаменатор	Дата, оценки первой пересдачи Экзаменатор	Дата, оценки второй пересдачи Экзаменатор	Примечание
1								
2								
3								

Группа № \_\_\_\_\_

Дата экзамена \_\_\_\_\_

Отлично \_\_\_\_\_  
 Хорошо \_\_\_\_\_  
 Удовлетворительно \_\_\_\_\_  
 Неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
 Не явилось \_\_\_\_\_  
 Не допущено \_\_\_\_\_

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер документа	Дата	Подпись
	измененных	заменённых	новых	аннулированных				
1		13			16	ИИ042.2021	28.05.2021	Худякова
2	7				16	ИИ044.2021	18.06.2021	Худякова
3	9				16	ИИ051.2021	22.10.2021	Определякова
4		8			16	ИИ055.2021	22.12.2021	Определякова

РАЗРАБОТЧИКИ	Начальник УМУ	О.А. Шумакова
	Начальник ОМК	О.Л. Колесников
ВВЕДЕНО ВЗАМЕН	СМК П 30-2017 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации» СТО СМК ЧелГМА 06-2011 «Требования к разработке и применению бально-рейтинговой системы оценки работы студентов»	