|  |  |
| --- | --- |
| Symbol_3 | **Федеральное государственное бюджетное**  **образовательное учреждение высшего образования**  **«Ижевская государственная медицинская академия»**  **Министерства здравоохранения Российской Федерации** |
| **Положение о порядке проведения**  **текущего контроля успеваемости и**  **промежуточной аттестации обучающихся** |

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение**

**о порядке проведения текущего контроля**

**успеваемости и промежуточной**

**аттестации обучающихся**

**П-02.09-2018**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО ИГМА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Стрелков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе В.В. Брындин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Начальник учебной части О.И. Лосева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Декан лечебного факультета А.Ю. Вавилов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Декан педиатрического факультета М.К. Иванова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Декан стоматологического факультета Ю.Г. Тарасова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Декан факультета повышения квалификации

и профессиональной переподготовки М.В. Дударев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Начальник отдела

договорно-правовой работы Т.В. Никитина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Начальник общего отдела О.В. Клюжева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Председатель профсоюзной

организации обучающихся Я.А. Мельчакова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Председатель студенческого комитета М.М. Манохин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**РАЗРАБОТАНО:**

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**ВЗАМЕН:**

Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (П-02.15-2017)

Положения «Оценка текущей успеваемости и порядок ликвидации текущей задолженности по дисциплине» (П-02.05-2018)

Декан лечебного факультета А.Ю. Вавилов

Декан педиатрического факультета М.К. Иванова

**ПРИНЯТО:**

Решением Ученого совета от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. протокол № \_\_\_\_\_

Введено в действие приказом ректора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

1.1. «Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям 31.05.01 – Лечебное дело (уровень специалитета), 31.05.02 – Педиатрия (уровень специалитета), 31.05.03 – Стоматология (уровень специалитета), Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевская государственная медицинская академия» Минздрава России (далее – Академия).

1.2. Основные понятия:

**Текущий контроль успеваемости (ТКУ)** – вид контроля качества освоения обучающимися образовательных программ, проводимый в течение модуля или семестра и предназначенный для оценки освоения обучающимися дисциплин (модулей) и прохождения практик.

**Текущая задолженность** – невыполнение обучающимися установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин (пропуски практических, лабораторных, семинарских занятий, лекций) и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий (коллоквиумов, контрольных работ, тестовых заданий и итоговых занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины).

**Пропуск** – отсутствие обучающегося на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

**Отработка** – ликвидация обучающимися имеющейся у них текущей задолженности.

**Промежуточная аттестация** – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной или нескольких учебных дисциплин после завершения их изучения.

**Экзамен** – форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине, осуществляемая в данном семестре после освоения программы дисциплины, с выставлением оценки: «5 – отлично», «4 – хорошо», «3 – удовлетворительно», «2 – неудовлетворительно».

**Зачет** – форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине с выставлением отметки: «зачет», «не зачет», или с выставлением оценки: «5 – отлично», «4 – хорошо», «3 – удовлетворительно», «2 – неудовлетворительно» в случае проведения зачета с оценкой (по практике).

**Пересдача** – повторная сдача экзамена/зачета по учебной дисциплине.

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Текущая консультация** – форма учебных занятий, обеспечивающая помощь обучающимся в освоении учебного материала, проводимая регулярно в течении периода обучения в часы самостоятельной подготовки обучающегося в рамках объема планируемой учебной нагрузки, ежегодно утверждаемого приказом ректора. Текущая консультация в зависимости от количества обучающихся может носить индивидуальный или групповой характер.

1.3. Положение определяет формы, систему оценивания, порядок организации, проведения и учета результатов текущего контроля успеваемости обучающихся в академии, а также организацию промежуточной аттестации обучающегося, его права и обязанности в период аттестации, порядок ликвидации академической задолженности, и подлежит обязательному исполнению деканатами факультетов и кафедрами академии.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, обучающихся в академии на программах высшего образования – программах специалитета.

1.5. Нарушение настоящего Положения со стороны сотрудников академии может быть обжаловано обучающимися путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Формами проведения ТКУ являются устный или письменный опрос обучающихся, проводимый во время аудиторных занятий по результатам освоения части (модуля) дисциплины, тестирование, решение ситуационных задач, коллоквиум, оценка выполнения лабораторных работ, оценка написания учебных историй болезни, контроль практических умений и навыков, приобретённых при выполнении манипуляций на манекенах, муляжах, роботах-симуляторах, оценка клинического разбора больного, контрольная работа, реферат, презентация доклада и другие формы, указанные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Формы проведения ТКУ по конкретным дисциплинам, практикам, устанавливаются в рабочих программах дисциплин, программах практик, утвержденных в академии.

При наличии возможности опрос может производиться с помощью электронных средств контроля успеваемости (специализированные компьютерные программы, тренажеры).

2.2. Обучающиеся должны быть информированы о формах ТКУ по дисциплине (модулю) на первом занятии или до начала практики. Кафедра организует доступ к примерным оценочным средствам (фондам оценочных средств), используемым для текущего контроля.

2.3. ТКУ обучающихся по дисциплинам (модулям) осуществляют преподаватели кафедр, на которых осуществляется преподавание данной дисциплины (модуля). Текущий контроль прохождения практики осуществляют кураторы практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Преподаватели кафедр и кураторы практики обязаны информировать обучающихся о результатах текущего контроля.

2.4. При проведении ТКУ преподаватели проводят оценку своевременности и полноты выполнения обучающимся заданий, направленных на формирование у них компетенций, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

2.5. Оценка знаний, умений, навыков, сформированности компетенций, осуществляемая в ходе проведения ТКУ обучающихся, осуществляется по двухбалльной («зачтено» / «не зачтено») или четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно), в зависимости от формы проведения ТКУ, указанной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и в фондах оценочных средств по дисциплине.

2.6. Обучающиеся обязаны проходить контрольные мероприятия текущего контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины. При получении оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено», обучающийся обязан пройти это мероприятие повторно в сроки, установленные кафедрой.

**3. Учет текущей задолженности**

3.1. Обучающиеся, не выполнившие необходимого объема образовательной программы в части конкретных дисциплин (пропуски практических занятий и лекций) и/или не сдавшие в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, считаются имеющими текущую задолженность.

3.2. Пропуски учебных занятий и лекций фиксируются преподавателями в журналах учета посещения практических занятий и лекторами в журнале учета посещения лекций.

3.3. Уважительными причинами пропусков лекций и практических занятий следует считать:

- заболевание, роды, уход за больным ребенком, иные обстоятельства, приведшие к временной нетрудоспособности обучающегося;

- свадьба обучающегося, смерть близких родственников 1-го порядка, иные особые семейные обстоятельства;

- участие в донорской сдаче крови и ее компонентов в соответствии с законодательством;

- участие в научных конференциях, олимпиадах, творческих конкурсах, соревнованиях регионального, национального и международного уровней, иных общественных мероприятиях, осуществляемых с разрешения руководства академии (ректора, проректоров);

- вызов в официальные органы (военкомат, прокуратура, суд и т.д.);

Факт наличия уважительной причины подтверждается обучающимся представлением соответствующих документов в деканаты факультетов и на кафедры, осуществляющие преподавание дисциплины.

3.4. Сведения об обучающихся, имеющих текущую задолженность, предоставляется кафедрами в деканат соответствующего факультета ежемесячно (к 1-му числу каждого месяца) на бумажном носителе по форме, представленной в приложении 1.

В случаях проведения практических или семинарских занятий по цикловому расписанию (старшие курсы), сведения об обучающихся, имеющих текущую задолженность, представляются в деканат на следующий день после окончания цикла.

3.5. Результаты текущего контроля по дисциплине (модулю), практике могут использоваться для рейтинговой оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся перед промежуточной аттестацией и служить основанием для зачёта первого этапа промежуточной аттестации - проверки уровня освоения практических умений и навыков по дисциплине (модулю) (см. пункт 5.4).

**4. Порядок ликвидации текущей задолженности**

4.1. Ликвидация обучающимися текущей задолженности является необходимым условием успешной аттестации обучающегося.

Обучающимся, имеющим текущую задолженность, предоставляется возможность освоить практические умения и навыки, предусмотренные рабочей программой дисциплины, в дополнительное время согласно графику текущих консультаций, утверждённому заведующим кафедрой и согласованному с учебной частью.

Назначение времени текущих консультаций на время проведения учебных занятий в форме контактной работы с обучающимися не разрешается!

Обучающийся, пропустивший занятие(я) лекционного типа, теоретическую часть разделов (тем) дисциплины осваивает самостоятельно.

4.2. Подготовка кафедры к проведению текущих консультаций включает в себя подготовку учебной документации: журнал регистрации приема текущих задолженностей; составление графиков текущих консультаций с выделением дежурного преподавателя; подготовка учебного помещения и оборудования.

4.3. Ликвидация текущей задолженности возможна во время лабораторных и практических занятий, а также в ходе проведения текущих консультаций преподавателями кафедры в рамках объема планируемой учебной нагрузки, ежегодно утверждаемого приказом ректора. Текущие консультации проводятся соответственно графику текущих консультаций, который до начала каждого семестра вывешивается на информационном стенде кафедры и на ее странице официального сайта академии.

Обучающийся имеет право ликвидировать текущую задолженность у любого дежурного преподавателя кафедры, преподающего данную дисциплину.

4.4. Время, отведенное для текущих консультаций, может быть использовано преподавателем, как для проведения отработки пропущенных занятий, так и для консультаций по вопросам преподаваемой учебной дисциплины.

4.5. Содержание текущей консультации определяется кафедрой. Как правило, консультация должна включать основные элементы учебного занятия: овладение практическими умениями, проведение лабораторных работ, решение ситуационных задач и тестовых заданий, беседу с преподавателем, написание реферата и истории болезни, использование обучающих компьютерных программ и т.д.

4.6. Количество пропущенных лекций и практических занятий или незачтенных контрольных мероприятий, которые обучающийся может сдать за одну консультацию, настоящим Положением не лимитируется, а устанавливается решением соответствующей кафедры, с фиксацией в протоколе заседания кафедры.

Факт отработки обучающегося текущей задолженности фиксируется в учебном журнале и/или журнале ликвидации задолженностей с указанием даты, фамилии обучающегося, темы (вида) учебного занятия и оценки с подписью преподавателя (Приложение 2).

4.7. При наличии пропущенных лекций, возможными формами ликвидации задолженности могут быть оформление конспекта лекции, написание реферата по теме пропущенной лекции, подготовка презентации (слайдов) по теме пропущенной лекции, подготовка доклада по теме пропущенной лекции.

Возможными формами ликвидации задолженности аудиторных занятий могут быть тестирование, решение ситуационных задач, коллоквиум, выполнение лабораторных работ, написание учебных историй болезни, выполнение манипуляций на манекенах, муляжах, роботах-симуляторах, клинический разбор больного, контрольная работа, реферат, презентация доклада и другие формы, указанные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

4.8. Контроль выполнения графика текущих консультаций возлагается на заведующих кафедрами и деканаты факультетов.

4.9. За невыполнение учебных планов и программ, пропуски учебных занятий без уважительных причин, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания, в соответствии с положением о дисциплинарных взысканиях, принятым в Академии.

4.10. Обучающийся, пропустивший предусмотренные учебным планом лабораторные, практические, семинарские занятия, практикумы и т.д., и не воспользовавшийся возможностью освоить практические навыки и умения в дополнительное время, считается не освоившим практические навыки по дисциплине в целом и не прошедшим первый этап промежуточной аттестации (см. пункт 5.4).

**5. Организация промежуточной аттестации обучающегося**

5.1. Целью промежуточной аттестации обучающегося является установление фактического уровня его теоретических знаний по дисциплинам учебного плана, практических умений и навыков обучающегося, степени сформированности компетенций, и соотнесение этого уровня с требованиями Образовательных стандартов и Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Промежуточная аттестация обучающегося осуществляется после выполнения учебного плана дисциплин (ы), практик (и).

Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачёта или экзамена. Форма промежуточной аттестации по дисциплине, практике определяется учебным планом образовательной программы.

5.2. В учебном году организуется две промежуточные аттестации (зимняя и летняя). Их начало и окончание для каждого курса (академической группы) соответствующей специальности регламентировано графиком учебного процесса, который является неотъемлемой частью учебного плана ОПОП.

Количество курсовых экзаменов и зачетов в семестре определяется в строгом соответствии с рабочим учебным планом реализуемой ОПОП.

Изменение графика учебного процесса ОПОП допускается только по решению Ученого совета академии и оформляется приказом ректора.

Прохождение обучающимся промежуточной аттестации с другой академической группой допускается только по разрешению декана факультета при наличии уважительной причины.

5.3. Обучающиеся на договорной основе, до начала аттестации обязаны погасить задолженность по оплате стоимости обучения за текущий семестр.

Наличие неудовлетворительных оценок или недостаточного количества баллов за контрольные мероприятия текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике не является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), практике.

5.4. Промежуточная аттестация в форме зачёта по дисциплине (модулю) включает два обязательных этапа:

1. Проверка уровня освоения практических умений и навыков;

2. Тестирование на компьютере (бумажном носителе) или устное собеседование.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине (модулю) включает два обязательных этапа:

1. Проверка уровня освоения практических умений и навыков;

2. Устный либо письменный ответ на вопросы экзаменационного билета.

Форма и (или) этапы проведения зачёта по практике определяются рабочими программами практик.

5.5. Результаты проверки уровня освоения практических умений и навыков имеют качественную оценку «выполнено» / «не выполнено».

Критерии оценки освоения практических умений и навыков устанавливаются кафедрой и отражаются в фондах оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике.

Оценка уровня освоения практических умений и навыков может осуществляться на основании положительных результатов ТКУ при условии обязательного посещения всех практических, лабораторных, семинарских занятий. Для прохождения этапа проверки уровня освоения практических навыков обучающийся должен овладеть всеми практическими умениями и навыками, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

5.6. Оценки «выполнено» по результатам проверки уровня освоения практических умений и навыков являются основанием для допуска обучающихся к второму этапу промежуточной аттестации. При получении оценки «не выполнено» за освоение практических умений и навыков обучающийся к второму этапу промежуточной аттестации не допускается.

5.7. Зачет проводится на последнем практическом занятии соответствующей дисциплины, преподавателями, ответственными за практические или лабораторные занятия, руководителями учебных и производственных практик, путём контроля знаний с использованием фондов оценочных средств (ФОС), либо на основе представленных обучающимся материалов самостоятельной работы по дисциплине (отчетов, конспектов, рефератов и т.д.).

5.8. Тестирование как форма второго этапа промежуточной аттестации осуществляется по специально разработанным тестовым заданиям. Количество вопросов в тестовых заданиях регламентируется рабочей программой дисциплины, и должно быть таким, чтобы время, необходимое для тестирования, в общем случае составляло не более одного академического часа. Содержание вопросов, показатели и критерии оценки выполнения заданий должны быть указаны в фонде оценочных средств по дисциплине (модулю).

5.9. Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся предоставляется право пользоваться программой учебной дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, схемами и другими пособиями, включенными в рабочую программу дисциплины.

В случае использования обучающимся во время экзамена/зачета не разрешенных пособий (электронных средств), общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированных перемещений обучающегося по экзаменационному залу, преподаватель отстраняет его от экзамена/зачета, с неудовлетворительной отметкой в зачетно-экзаменационной ведомости.

Во время экзамена/зачета обучающиеся обязаны также соблюдать установленные в академии правила поведения. При нарушении этих правил обучающийся удаляется с экзамена или зачета с неудовлетворительной отметкой в зачетно-экзаменационной ведомости.

5.10. Контроль над правильностью проведения промежуточной аттестации возлагается на заведующего кафедрой за которой закреплена данная дисциплина, а также на декана факультета, на котором реализуется ОПОП.

5.11. При проведении зачета, в случае принятия решения о положительной оценке знаний обучающегося, преподаватель в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке ставит отметку «зачет», дату проведения зачета и свою подпись. Если знания обучающегося оцениваются неудовлетворительно, либо он отказался от ответа, преподаватель в зачетно-экзаменационной ведомости ставит отметку «не зачет» и свою подпись. В зачетной книжке при этом запись не делается.

При неявке обучающегося на зачет в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился» и подпись преподавателя. В зачетной книжке при этом запись не делается.

5.12. Расписание экзаменов во время проведения промежуточной аттестации для каждой академической группы составляется деканатами соответствующих факультетов, утверждается проректором по учебной работе, и доводится до сведения преподавателей и обучающегося не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.

Расписание экзаменов должно удовлетворять следующим требованиям:

- время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно быть соизмеримо со сложностью программы курса и составлять не менее трех дней;

- экзамену по каждой дисциплине должна предшествовать как минимум одна консультация, которую обязан проводить преподаватель соответствующей дисциплины.

5.13. После составления расписания экзаменов и передачи его на кафедры, заведующий кафедрой в недельный срок после получения расписания составляет список рекомендуемых экзаменаторов и представляет его в деканат соответствующего факультета. На основе представленных сведений приказом ректора академии (лицом, исполняющим его обязанности) утверждается список экзаменаторов по учебной дисциплине.

В состав экзаменаторов входят не менее двух ведущих преподавателей кафедры. При необходимости, к проведению экзамена могут привлекаться преподаватели кафедр смежных дисциплин. В случаях, когда отдельные разделы курса, по которому установлен экзамен, ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. При этом он не должен сводиться к совокупности экзаменов по разным аспектам курса (в зачетную книжку и экзаменационную ведомость выставляется одна оценка). При возникновении разногласий в оценке знаний обучающегося окончательное решение принимает заведующий кафедрой.

5.14. При проведении процедуры экзамена в ней участвуют все экзаменаторы, включенные в список экзаменаторов приказом ректора академии (лицом, исполняющим его обязанности). Единоличное принятие экзамена (единственным экзаменатором) не допускается.

Ответственность за присутствие экзаменаторов на экзамене возлагается на заведующего кафедрой. Отсутствие экзаменатора на экзамене без уважительной причины и предварительного согласования с заведующим кафедрой может явиться основанием для применения к заведующему кафедрой мер дисциплинарного воздействия. Решение о том, является ли причина пропуска экзаменатором процедуры экзамена уважительной, принимает ректор академии (лицо, исполняющее его обязанности).

Если по уважительным причинам часть экзаменаторов отсутствует и сложилась ситуация, когда в наличии один экзаменатор из числа утвержденных приказом, экзамен не проводится, ректором академии издается приказ о переносе сроков экзамена и дополнительном назначении экзаменаторов по дисциплине из числа преподавателей кафедр смежных дисциплин.

5.15. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в ведомости фиксируется записью «не явился».

Если обучающийся явился на экзамен, получил экзаменационное задание, но отказался от продолжения участия в экзамене, не выполнив никакую часть работы, это фиксируется оценкой «неудовлетворительно» в экзаменационной ведомости, независимо от наличия медицинской справки как до, так и после отказа от продолжения участия в экзамене. Запись в зачетную книжку при этом не делается.

Если обучающийся отказался от продолжения участия в экзамене, когда часть работы выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с критериями, установленными в соответствующих фондах оценочных средств.

При неявке на экзамен обучающегося преподаватель в экзаменационной ведомости делает запись «не явился» и ставит свою подпись. В зачетную книжку при этом запись не делается.

5.16 Обучающимся, которые по уважительным причинам не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки, распоряжением декана факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

К числу уважительных причин неявки на экзамен (зачет) относятся:

- заболевание, роды, уход за больным ребенком, иные обстоятельства, приведшие к временной нетрудоспособности обучающегося на период подготовки к экзамену (зачету) и в день его сдачи;

- свадьба обучающегося, смерть близких родственников, иные особые семейные обстоятельства;

- участие в донорской сдаче крови и ее компонентов в соответствии с законодательством;

- участие в олимпиадах, творческих конкурсах, соревнованиях регионального, национального и международного уровней, иных общественных мероприятиях, осуществляемых с разрешения руководства академии (ректора, проректоров);

- вызов в официальные органы (военкомат, прокуратура, суд и т.д.);

Факт наличия уважительной причины подтверждается обучающимся документально.

5.17. При явке на экзамен и зачет по дисциплине (модулю), практике обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку. При ее отсутствии преподаватель вправе отказать обучающемуся в приеме зачета/экзамена.

5.18. На экзамене/зачете кроме преподавателей, имеющих право принимать экзамен/зачет, и обучающихся соответствующей учебной группы имеют право присутствовать ректор, проректор по учебной работе, начальник учебной части, председатели ЦМК и методических советов, деканы и заместители деканов, с целью контроля организации и проведения экзамена/зачета. Другие лица могут присутствовать на экзамене/зачете с разрешения ректора или проректора по учебной работе.

Лаборант кафедры (старший лаборант) может быть привлечен для участия в промежуточной аттестации в качестве технического помощника, выполняя поручения преподавателей кафедры, но прием экзамена/зачета не осуществляет.

Ректор, проректор по учебной работе, начальник учебной части, декан факультета могут проводить проверку процедуры промежуточной аттестации без предварительного уведомления проверяемой кафедры.

Куратор академической группы имеет право получать оперативную информацию о результатах сдачи экзамена/зачета обучающимися от заведующего соответствующей кафедрой или деканов факультетов. Присутствие его при проведении экзамена/зачета без разрешения ректора, проректора по учебной работе, также не допускается.

5.19. Второй этап промежуточной аттестации на экзамене проводится в форме (письменной/устной), предусмотренной рабочей программой дисциплины, по билетам, утвержденным деканом факультета. При этом на экзаменационном билете должна стоять печать соответствующего деканата.

Количество билетов должно превышать число экзаменующихся в одной академической группе. Для проведения промежуточной аттестации могут использоваться технические средства.

Содержание экзаменационных билетов, вне зависимости от формы проведения экзамена, должно охватывать материал программы учебной дисциплины, пройденной обучающимся.

В билет включается три четко сформулированных вопроса (или два вопроса и задача) из различных разделов, тем программы, подобранных таким образом, чтобы первый из вопросов относился к общей части дисциплины, второй к специальной (частной), а третий был направлен на проверку практических навыков обучающегося (ситуационная задача, практическое задание и т.д.).

Объем билетов должен быть рассчитан таким образом, чтобы при проведении экзамена в устной форме, на подготовку к ответу, обучающемуся было необходимо не более 45 минут, а его ответ по билету (включая ответы на дополнительные вопросы) составлял не более 20 минут. Продолжительность экзамена, проводимого в письменной форме не должна превышать двух академических часов (90 минут).

Отсчет времени, отведенного на подготовку к устному экзамену (не менее 45 минут), идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи экзаменационных заданий. Отсчет времени, отводимого на ответ обучающегося по билету, отсчитывается с момента начала изложения им ответов на вопросы экзаменационного билета. Отсчет времени, отведенного на письменный экзамен, идет с момента завершения процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи им экзаменационных билетов.

Экзамен не может начинаться ранее 8:00 часов и заканчиваться позднее 21:00 часов. При этом общая продолжительность экзамена для одной академической группы не может превышать 6 часов. Моментом окончания экзамена является оглашение оценки обучающегося экзаменатором. Досрочный выход обучающихся из аудитории допускается только с разрешения преподавателя, ответственного за проведение экзамена.

Обучающемуся, отвечающему по экзаменационному билету в устной форме, должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам билета. Ответ обучающегося на вопрос билета, если он не уклонился от заданного вопроса, не прерывается. Преподаватель имеет право задавать уточняющие вопросы по существу ответа, но не выходящие за рамки вопросов, представленных в экзаменационном билете.

5.20. При оценке ответа обучающегося используются шкалы и критерии оценок, представленные в Фондах оценочных средств по дисциплине.

Кафедры, реализующие образовательную деятельность на основе балльно-рейтинговой системы текущего и промежуточного контроля результатов обучения, промежуточную аттестацию проводят в соответствии с утвержденными правилами и регламентами, изложенными в Положении, регламентирующем балльно-рейтинговую систему оценки результатов обучения обучающегося.

5.21. Заведующим кафедрами на основании решения заседания кафедры предоставляется право освобождать обучающихся от второго этапа промежуточной аттестации с выставлением оценки «отлично» в следующем случае: если оценка знаний обучающегося по дисциплине по результатам ТКУ – «хорошо» или «отлично», обучающийся занимается научной работой на кафедре, успешно сдал практические умения и навыки.

5.22. Экзаменационные ведомости должны быть сданы кафедрами в деканаты соответствующих факультетов в срок, не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена/зачета.

5.23. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план за учебный год и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в весеннем семестре, в недельный срок после ее окончания приказом ректора переводятся на следующий курс обучения.

5.24. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут быть переведены на следующий курс условно. В этом случае сроки ликвидации академической задолженности для указанных обучающихся устанавливаются по правилам, изложенным в пункте 6.2 настоящего Положения.

**6. Порядок ликвидации академической задолженности**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (модулю), 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 приказом ректора.

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

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

В период проведения промежуточной аттестации повторное ее прохождение обучающимися (первая и вторая пересдачи) не допускается.

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

6.4. Прохождение обучающимся промежуточной аттестации во второй раз (первая повторная промежуточная аттестация) возможно, как у экзаменатора, проводившего первичный экзамен, так и у другого экзаменатора, с согласия этого экзаменатора и с разрешения заведующего соответствующей кафедрой.

6.5. При проведении промежуточной аттестации в третий раз (вторая повторная промежуточная аттестация) прием экзамена у обучающегося осуществляется комиссионно (Приложение 3), с нечетным числом экзаменаторов. В состав экзаменационной комиссии в обязательном порядке входит декан факультета или его заместитель. При необходимости в состав экзаменационной комиссии включаются преподаватели с кафедр смежных дисциплин.

Экзаменатор, выставивший обучающемуся неудовлетворительные оценки на экзамене и на первой его пересдаче, не может входить в состав экзаменационной комиссии второй пересдачи во избежание возможности возникновения конфликта интересов.

Оценка за экзамен в рамках второй пересдачи выставляется большинством голосов членов комиссии.

6.6. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) не допускается.

6.7. В том случае, если обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, академией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, но обучающийся в установленные сроки академическую задолженность не ликвидировал – он подлежит отчислению.

6.8 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только по одной дисциплине и только обучающимся последнего курса при решении вопроса о выдаче диплома «С отличием». Основанием для пересдачи является обоснованное письменное заявление обучающегося, согласованное с соответствующей кафедрой, деканатом и проректором по учебной работе. Разрешение на пересдачу экзамена оформляется приказом ректора академии (лица, исполняющего его обязанности).

6.9. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать апелляцию. Апелляция не предполагает повторной сдачи экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяются только правильность выставленной оценки на основе листа ответа обучающегося.

Обязательным условием проведения апелляции является аргументированное письменное заявление обучающегося, которое он может подать в течение следующего дня с момента объявления результата промежуточной аттестации.

Заявление подается на имя ректора академии или проректора по учебной работе. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для проведения апелляции.

6.10. Ректор или проректор по учебной работе направляет для рассмотрения материалы заявления обучающегося декану факультета, который своим распоряжением утверждает состав апелляционной комиссии по дисциплине (модулю).

В состав апелляционной комиссии в обязательном порядке входят представитель кафедры (заведующий, профессор, доцент), декан (заместитель декана) соответствующего факультета, председатель профкома обучающихся. В состав апелляционной комиссии могут приглашаться профильные специалисты других кафедр. Экзаменатор, поставивший оценку, приглашается на заседание апелляционной комиссии, но в состав комиссии не входит и не участвует в принятии ее решения.

6.11. В течение семи рабочих дней после подачи апелляции комиссия обязана рассмотреть по существу претензию и принять одно из следующих решений:

- претензию признать необоснованной и утвердить выставленную оценку;

- признать апелляцию обоснованной и повысить оценку по дисциплине на количество баллов, установленное единогласным решением апелляционной комиссии.

Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос студента по материалам экзаменационной работы и сдаваемой учебной дисциплины не предусматривается.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до заявителя претензии в трехдневный срок.

Подача обучающимся апелляции не освобождает обучающегося от сдачи предусмотренных экзаменов/зачетов в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Обучающиеся в случае неявки на экзамен/зачет по уважительной причине обязаны:

- в трехдневный срок уведомить деканат о причинах неявки на экзамен/зачет (допускается передача информации по телефону или через старосту группы);

- в трехдневный срок после выздоровления представить в деканат медицинскую справку об освобождении от занятий из медицинского пункта академии. Если обучающийся обращался за медицинской помощью по месту жительства, то срок представления медицинской справки в деканат продлевается до десяти дней;

- в случае особых обстоятельств обучающийся обязан лично встретиться с деканом факультета (его заместителем) и представить документы, подтверждающие факт этих обстоятельств.

6.13. Итоги промежуточной аттестации в обязательном порядке выносятся на обсуждение заседаний кафедр ИГМА, методических советов факультетов, на совещание деканов и ректората. Деканы факультетов систематически анализируют качество подготовки обучающегося по разным специальностям (направлениям), намечают пути оптимизации и совершенствования работы кафедр, факультетов и служб академии по улучшению образовательной деятельности, оперативному устранению негативных явлений и тенденций, совершенствованию методического обеспечения учебного процесса. Отдельные вопросы проблемного характера выносятся на Ученый совет академии.

**7. Заключительные положения:**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения ректором академии на основании решения Ученого совета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета академии и утверждаются ректором академии.

Приложение 1 к Положению

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата составления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Группа** | **ФИО** | **Кол-во пропущенных**  **лекций** | **Общее**  **кол-во лекций по**  **дисциплине** | **Кол-во пропущенных**  **занятий** | **Общее кол-во занятий по**  **дисциплине** | **Кол-во**  **не зачтённых**  **контрольных занятий** | **Общее кол-во**  **контрольных занятий по**  **дисциплине** | **Примечание** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / (ФИО)

(подпись)

Приложение 2 к Положению

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Титульный лист*

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**

**ПРИЕМА ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

Начат: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

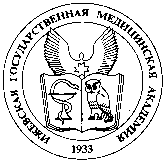
Окончен«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

*Последующие страницы*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **ФИО**  **студента** | **Факультет,**  **курс, группа,** | **Тема текущей задолженности** | **Отметка**  **(или оценка) о принятии текущей задолженности** | **Подпись**  **дежурного**  **преподавателя** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3 к Положению

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 

ФЕДЕРАЛЬНОЕ государственное БЮДЖЕТНОЕ образовательное учреждение высшего образования

«Ижевская государственная медицинская академия»

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# П р и к а з

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Ижевск

Об установлении сроков второй повторной промежуточной аттестации по

(*наименование дисциплины*) обучающимся \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся от 24.04.2018 г. № П-02.09-2018

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Обучающимся \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета (*Ф.И.О. обучающихся*), установить дату и время второй повторной промежуточной аттестации по (*наименование дисциплины*) (*дата аттестации*) с (*время аттестации*).
2. Утвердить состав экзаменационной комиссии:

Председатель: *Ф.И.О*. – зав. кафедрой.

Члены комиссии: *Ф.И.О*. – профессор кафедры;

*Ф.И.О*. – доцент кафедры

*Ф.И.О*. – декан факультета.

1. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе (*Ф.И.О. проректора*).

Ректор (*Ф.И.О.*)