

РАЗРАБОТАНО

Проректор



И.П. Черная

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела
менеджмента качества



А.И. Симакова

Руководитель организационно-
юридического управления



Р.В. Витько

Председатель объединенного
Совета обучающихся



М.Д. Завальный

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета

«30» сентября 2020 г., протокол № 1/20-21

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: 26.02.2011.

Изменения и дополнения: 01.02.2015, 16.09.2016, 28.09.2017, 30.09.2020.

Регистрационный номер: 097.

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании:

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

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования по специальностям и направлениям подготовки;

– 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»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.10.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»),

– Уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единства требований к порядку организации проведения в Университете текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам **среднего профессионального и высшего образования**.

1.3. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок проведения промежуточной аттестации (экзамены и зачеты) и осуществления текущего контроля успеваемости, ликвидации академических задолженностей, допуска к сессии, перевода с курса на курс и отчисления обучающихся ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в течение всего периода обучения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, обучающихся в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

1.5. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на уполномоченного проректора.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

II. Формы контроля успеваемости

2.1. Формы контроля успеваемости в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России:

– текущий контроль успеваемости;

- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация, для основных профессиональных образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации).

2.2. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является:

- определение фактического уровня знаний, умений, навыков обучающихся по изучаемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам соответствующего учебного плана;
- определение уровня освоения компетенций, заявленных в основных образовательных программах высшего образования;
- установление соответствия этого уровня требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

2.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждому учебному курсу, дисциплине (модулю) или практике соответствующего учебного плана устанавливаются кафедрами/институтами университета самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и определяются утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, программой учебной или производственной практик.

2.4. Лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы в форме самообразования (если это допускается ФГОС), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе, могут быть зачислены в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Порядок и условия зачисления экстернов, а также сроки прохождения ими промежуточной и/или государственной аттестации установлены в **ПЛ-192 «Положение о порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттеста-**

ции» ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.5. Взимание платы с обучающихся, как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, за прохождение ими текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации, включая ликвидацию академической задолженности, не допускается.

2.6. Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине на первом занятии, а также информирует о содержании и процедурах проведения экзамена повторно на последнем занятии перед проведением экзамена по дисциплине.

2.7. Формой контроля текущей успеваемости является межсессионная аттестация обучающегося. Ведомости с результатами аттестации кафедры подают в деканат согласно установленному графику, не реже 1 раза в месяц. Процедуры текущего контроля организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины. Они могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием технологий электронного обучения как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов при использовании тестовых инструментов.

Преподаватель фиксирует оценки текущего контроля в рабочей ведомости преподавателя и кафедральном журнале текущей успеваемости в день проведения занятия или цикла дисциплины.

2.8. Преподаватель организует во время присутственных часов индивидуальные или групповые консультации для обучающихся, которые хотят по-

лучить дополнительную информацию о результатах текущего контроля.

2.9. Накопленная оценка и результаты по отдельным элементам текущего контроля в рамках использования балльно-рейтинговой системы не могут быть аннулированы преподавателем.

2.10. Formой промежуточной аттестации знаний обучающихся являются зачеты и экзамены. Результаты сдачи обучающимся зачетов и экзаменов вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому, а также справку об обучении.

2.11. Зачеты и экзамены служат формой проверки усвоения учебного материала, успешного прохождения учебной, производственной и преддипломной практик и проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса.

2.12. По дисциплинам, не имеющим промежуточной аттестации в течение нескольких семестров, включая дисциплину «Физическая культура», по результатам каждого семестра заполняется академическая ведомость с оценкой «зачтено/не зачтено». В зачетную книжку выставляется только результирующая оценка промежуточной аттестации в семестре в соответствии с учебным планом.

2.13. Результаты промежуточной аттестации аспирантов

– фиксируются преподавателем в экзаменационных (зачетных) ведомостях;

– вносятся обучающимся в индивидуальный план работы аспирантов;

– учитываются в ежегодной аттестации, проводимой в соответствии с распоряжением курирующего проректора.

2.14. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации анализируются на заседаниях кафедр и учебно-методических советов факультетов (институтов).

III. Порядок допуска к промежуточной аттестации

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

3.2. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации при условии выполнении учебного плана, в соответствии с графиком учебного процесса в период экзаменационной сессии. Обучающиеся на договорной основе, допускаются к участию в промежуточной аттестации – при условии отсутствия задолженности оплаты за обучение, согласно договору об оказании платных образовательных услуг, при условии выполнении учебного плана.

3.3. В виде исключения по решению декана факультета (директора института) на основании личного заявления отдельные экзамены и зачёты могут сдаваться досрочно.

3.4. Обучающиеся, которые не смогли пройти в установленные сроки промежуточную аттестацию по уважительным причинам, деканом факультета (директором института) устанавливается индивидуальный график. Основанием для получения индивидуального графика обучения является личное заявление обучающегося на имя декана (директора института), документы, подтверждающие право на предоставление индивидуального графика обучения (больничные листы, справки и пр.).

IV. Процедура проведения промежуточной аттестации

4.1. Расписание экзаменов утверждается уполномоченным проректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии. Сдача экзаменов вне утверждённого расписания разрешается только по решению декана факультета (директора института). В виде исключения по решению декана факультета (директора института) от-

дельные экзамены и зачёты могут проводиться досрочно.

4.2. Для проведения зачета и экзамена студенческий отдел кадров (далее – СОК) оформляет экзаменационную (зачётную) ведомость. Преподаватели обязаны получить экзаменационные (зачётные) ведомости перед экзаменом или зачётом в СОК и сдать их в деканат в день экзамена или зачёта. Получение или возврат регистрируется в СОК в книге регистрации. На основании экзаменационных и зачётных ведомостей сотрудники СОК заполняют итоговую экзаменационную ведомость, в которой отражается успеваемость обучающихся в отчётной сессии.

4.3. Экзамены и зачёты принимаются только у обучающихся, внесённых в экзаменационную (зачётную) ведомость, и предъявивших зачётную книжку преподавателю.

4.4. Приём экзамена или зачёта без зачётной книжки, а так же у обучающегося, фамилия которого отсутствует в экзаменационной ведомости, запрещён.

4.5. Зачётные и экзаменационные ведомости обучающихся по академическим группам (специальностям) хранятся в СОК до выпуска группы (специальности), а экзаменационные листы до выпуска обучающихся, затем передаются по акту в архив университета для хранения в течение 5 лет. По истечении 5 лет документы уничтожаются.

4.6. Присутствие на экзамене или зачёте посторонних лиц без разрешения ректора университета, курирующего проректора, председателя совета деканов, декана факультета (директора института) не допускается.

4.7. Экзамены и зачёты проводятся в устной или письменной форме по экзаменационным билетам, утверждённым проректором и заведующим кафедрой не позднее, чем за 6 месяцев до начала сессии. Форма проведения экзамена устанавливается решением кафедры/института.

4.8. При проведении экзамена (зачёта в устной форме) по экзаменационным билетам (вопросам к собеседованию) обучающийся имеет право на подготовку к ответу не менее 30 мин. При проведении экзаменов и зачётов,

по усмотрению кафедры/института, могут быть использованы технические средства. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами и иными справочными материалами по разрешению преподавателя.

4.9. Список экзаменаторов утверждается ежегодно учёным Советом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России. Зачёт, как правило, принимается преподавателем, руководившим практическими занятиями группы. Замена экзаменатора допускается по решению заведующего кафедрой по согласованию с деканом факультета/директором института.

4.10. Знания обучающихся на экзамене определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачётов оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено».

4.11. Обучающийся, уличённый в фальсификации (использовании шпаргалок и других источников информации, не предусмотренных условиями экзамена), должен быть удалён с экзамена. В этом случае экзаменатор вносит в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно».

4.12. Итоги сдачи зачётов и экзаменов заносятся сотрудниками СОК в сводные экзаменационные ведомости, а результаты экзаменационной сессии в месячный срок проставляются в учебных карточках обучающихся.

4.13. Передача зачёта или экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не разрешается.

4.14. 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.

4.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предме-

ту, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.16. Одна аттестация должна быть проведена в ноябре-декабре, вторая в апреле-мае учебного года, таким образом, чтобы период ликвидации академической задолженности укладывался в течение года, с момента ее получения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение 1 года, с момента ее получения.

4.18. О назначении срока ликвидации академической задолженности обучающийся уведомляется не позднее чем за 1 месяц и им оформляется информированное согласие, которое с визой заведующего кафедрой соответствующей дисциплины представляется декану факультета (директору института) для утверждения сроков и дат аттестации. Информированное согласие хранится в личном деле обучающегося.

4.19. При проведении промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности, во второй раз, создается комиссия. Состав комиссии устанавливается распоряжением декана факультета (директора института).

4.20. Обучающийся по основной профессиональной образовательной программе может быть отчислен из университета в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, университетом дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки по неуважительной причине.

V. Условия перевода и отчисления

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, на основании личного заявления, могут быть переведены на следующий курс, с условием ликвидации задолженности в установленные деканом сроки.

5.3. Обучающиеся отчисляются в следующих случаях:

- в связи с окончанием ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другой вуз;
- за утрату связи с вузом (неявка на занятия при непредставлении оправдательных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия, с невыходом из академического отпуска в установленный приказом срок);
- по объективным обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося вуза;
- в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг;
- за невыполнение учебного плана, в том числе не выполнившие установленную графиком программу учебной или производственной практики, а так же получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике;
- за предоставление поддельных документов, связанных с обучением в вузе;
- за совершение дисциплинарного проступка, нарушение требований Устава, правил внутреннего распорядка.

5.4. Отчисление обучающегося из ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России производится приказом ректора по представлению декана факультета (директора института) после предоставления обучающимся объяснительной или при наличии акта об отсутствии объяснений или отказе от дачи объяснений.