

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО
Астраханского ГМУ
Минздрава России
Протокол № 2
от « 30 » августа 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханского ГМУ
Минздрава России
д.м.н., профессор
Х.М. Галимзянов
« 30 » августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом университета в целях повышения объективности оценки освоения студентами образовательных программ и укрепления учебной дисциплины.
- 1.2. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, ликвидации академических задолженностей, продления сессии, порядок перевода обучающихся на следующий курс и применение мер дисциплинарного взыскания за нарушения Положения.
- 1.3. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательные программы согласно учебного плана и календарного графика учебного процесса, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно (не позднее одной недели) сообщать в деканат о пропусках занятий, предоставляя объяснения в письменном виде с приложением необходимых подтверждающих документов (при их наличии).
- 1.4. Основными формами проверки качества освоения обучающимися образовательных программ являются: текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам семестра.

1.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2. Текущий контроль успеваемости.

2.1. Основной задачей текущего контроля успеваемости (далее - текущий контроль) в межсессионный период является повышение качества знаний и практических умений студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, увеличение обратной связи между преподавателем и студентом, совершенствование работы кафедр по развитию опыта самостоятельной работы и повышению академической активности студентов.

Текущий контроль освоения студентами учебных программ осуществляется кафедрами университета. Результаты текущего контроля анализируются деканатами факультетов на основании сведений, предоставляемых кафедрами: каждые 2 недели на бумажных носителях, ежедневно в электронном виде (заполнение электронного дневника студента). Кафедры несут ответственность за своевременное предоставление указанных сведений.

Результаты текущего контроля анализируются по следующим показателям:

- посещаемость теоретических и практических занятий;
- качество и своевременность выполнения контрольных, лабораторных, курсовых и других видов работ по дисциплинам, практикам;
- сведения о студентах, получивших неудовлетворительные оценки.

2.2. Текущий контроль осуществляется ежедневно преподавателями кафедр и отражается в «Журнале учета посещаемости и успеваемости студентов. Результаты отработок студентами пропущенных занятий фиксируются в «Журнале учета отработок пропущенных занятий».

Формами текущего контроля являются:

- для отражения посещаемости занятий: «был» - «не был»;
- для оценки уровня освоения учебных программ контрольными, лабораторными, курсовыми и другими видами работ: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.3. Оформление, заполнение и хранение журналов учета посещаемости и успеваемости студентов, журналов учета отработок пропущенных студентами занятий определяется указаниями, представленными в утвержденном Приложении к настоящему Положению.

2.4. Расписание занятий отдельных групп на кафедрах составляется на основании общего расписания учебных занятий университета, составленного отделом обеспечения учебного процесса по согласованию с заведующими кафедрами и утвержденного деканом профильного факультета и проректором по учебно-воспитательной работе.

Занятия проводятся строго по расписанию. Изменение времени их проведения, назначение дополнительных или вечерних занятий без разрешения деканата и согласования с заведующим кафедрой не допускается.

3. Промежуточная аттестация студентов.

- 3.1. Промежуточная аттестация студентов осуществляется в форме семестровых зачетов (в том числе дифференцированных – для студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования) и курсовых экзаменов (в устной, письменной и компьютеризированной формах) в соответствии с утвержденными учебными планами.
- 3.2. Семестровые зачёты служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий в соответствии с утвержденной программой. Экзамены по всей дисциплине или её части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания и практические навыки, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение опыта самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания для применения их на практике.
- 3.3. Учебным планом должно быть предусмотрено в течение учебного года не более 12 семестровых зачетов и 10 экзаменов. В указанное количество не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.
- 3.4. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной книжке и зачетно-экзаменационной ведомости.
- 3.5. На правой стороне зачетной книжки фиксируются результаты промежуточной аттестации, проводимой в форме семестровых зачетов, на левой стороне - в форме экзамена. Результаты семестровых зачетов проставляются в виде отметки «Зачтено», экзаменов – в виде оценки по пятибалльной системе.
- 3.6. Промежуточная аттестация проводится в период зачетной и экзаменационной сессий, сроки которых устанавливаются утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками. Расписания экзаменационных сессий составляются деканатами, согласовываются с заведующими кафедрами, утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе университета и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Период подготовки к экзаменам по каждой дисциплине должен составлять не менее 2 дней.
- 3.7. Студентам может быть разрешена досрочная сдача экзамена, но не ранее чем за неделю до начала экзаменационной сессии в следующих случаях:
 - 3.7.1. При наличии особых обстоятельств, подтвержденных документально, на основании личного заявления на имя руководителя учебной организации, согласованного с заведующим кафедрой и деканом факультета.

- 3.7.2. При наличии особых успехов, показанных при освоении дисциплины, по представлению заведующего кафедрой, согласованного с деканом факультета.
- 3.8. При явке на зачёты и экзамены студенты обязаны иметь при себе зачётную книжку.
- 3.9. Экзамены по дисциплинам в университете могут проводиться в виде:
- компьютерного тестирования;
 - собеседования по экзаменационным вопросам билета и решения профессиональных ситуационных задач (или выполнение каких-либо других заданий - описание рентгенограмм, кардиограмм и др.).
- 3.10. Во время экзамена студенты могут пользоваться, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими учебными пособиями. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.
- 3.11. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».
- 3.12. Экзамены принимаются заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, осуществляющими преподавание и читающими лекции по данной дисциплине.
- 3.13. Зачёты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия с группами по данной дисциплине.
- 3.14. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения ректора университета, проректора по учебно-воспитательной работе или декана факультета не допускается.
- 3.15. Форма, порядок проведения экзаменов и критерии оценивания ответов устанавливаются кафедрой по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе и деканами факультетов. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины в устной и/или письменной форме (по экзаменационным билетам и заданиям, утвержденным заведующим кафедрой). При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать трех астрономических часов.
- 3.16. В случае проведения экзамена по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета. При сдаче экзамена по билетам, студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

- 3.17. Успеваемость студентов на экзамене определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. неявка студента на экзамен в экзаменационной ведомости отмечается словами «не явился».
- 3.18. Экзаменационные и зачетные ведомости, выдаваемые деканатом на кафедры, должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, фамилии и инициалы студентов группы, подписаны деканом факультета и скреплены печатью деканата. По окончании экзамена или зачета полностью заполненные ведомости (в соответствующих графах должны быть проставлены номер зачетной книжки студента, отметка о сдаче зачета, подпись преподавателя и дата, экзаменационная оценка и подпись экзаменатора) сдаются в деканат факультета в день проведения промежуточной аттестации, проверяется деканом и хранятся как документы строгой отчетности.
- 3.19. Заведующие кафедрами и экзаменаторы несут персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.
- 3.20. Результаты зачетно-экзаменационных сессий и предложения по улучшению учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение заседаний Центрального методического совета, кафедр, Ученого совета факультета, Ученого совета университета.
- 3.21. Обучающиеся имеют право, в случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором, подать в день объявления оценки соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой, в котором должна быть изложена причина несогласия, подробно изложены вопросы, заданные экзаменатором и ответы на них. Заявление в обязательном порядке должно быть скреплено подписью обучающегося, экзаменатора, заведующего кафедрой, направлено в деканат факультета для последующей передачи на рассмотрение апелляционной комиссии. Комиссия рассматривает заявление обучающегося в день поступления заявления. Решение комиссии является окончательным.

4. Порядок допуска студента к экзаменационной сессии и порядок ликвидации академической задолженности.

- 4.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии полного и добросовестного выполнения требований учебных программ дисциплин, предусмотренных учебным планом для освоения в течение семестра обучения. Решение о допуске студента к экзаменационной сессии принимается деканом факультета, отметка о допуске проставляется в зачетной книжке.
- 4.2. Пропущенная лекция должна отрабатываться студентами в обязательном порядке. Методы и формы отработки пропущенных лекций определяются кафедрой (устный опрос лектором, подготовка реферата по материалам пропущенной лекции, опрос на практических занятиях, УИРС по теме

пропущенной лекции, тестовый контроль) с утверждением на кафедральном совещании и доводятся до сведения студентов в начале учебного года.

Каждое лабораторное и практическое занятие (далее- занятие), пропущенное студентом, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки проводятся дежурным преподавателем по расписанию кафедры, согласованному с деканатом факультета в начале учебного года. Во время отработок студенты должны быть обеспечены всеми необходимыми препаратами, реактивами, культурами, аппаратурой и т.д. Не разрешается проведение отработок в выходные и праздничные дни.

- 4.3. Пропущенные занятия должны быть отработаны по разрешению деканата в течение семестра, но не позднее начала экзаменационной сессии.
- 4.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в двухнедельный срок. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 4.5. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится комиссионно. В состав комиссии входят представители профильного деканата, учебно-методического отдела университета и экзаменаторы из числа сотрудников кафедры, осуществляющей преподавание по данной дисциплине.
- 4.6. Пересдача экзамена производится в специально отведенный для этого день (день пересдачи) в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по учебно-воспитательной работе университета.
Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.
Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.
- 4.7. Требования к проведению пересдачи экзамена соответствуют требованиям к проведению экзамена.
- 4.8. Обучающийся имеет право на основании личного заявления, ходатайства декана и решения проректора по учебно-воспитательной работе на повторную сдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если это позволит ему претендовать на получение диплома с отличием. Допускается повторная сдача не более трех экзаменов. Повторная сдача разрешается только после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана до начала работы государственных экзаменационных комиссий. Повторная сдача экзамена принимается аттестационной комиссией в составе не менее двух преподавателей, назначаемых заведующим кафедрой. Полученная при этом оценка является окончательной. Повторная сдача с целью повышения

положительной оценки государственных экзаменов, а также повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается.

5. Промежуточная аттестация при заочной форме обучения.

- 5.1. Зачетно-экзаменационные сессии по заочной форме обучения проводятся в сроки, определенные графиком учебного процесса, утвержденным ректором ВУЗа.
- 5.2. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в зачетно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии выполнили все самостоятельные работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются прошедшие рецензирование контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы).
- 5.3. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала зачетно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

6. Порядок перевода студентов на следующий курс. Продление сессии.

- 6.1. Студенты, успешно освоившие учебные программы курса, переводятся на следующий курс приказом ректора университета по представлению декана факультета.
- 6.2. При наличии уважительных причин неявки на зачет (экзамен) обучающиеся должны в недельный срок после выхода на занятия предоставить в деканат подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя декана с объяснением причин неявки.
- 6.3. К рассмотрению принимаются медицинские справки о временной нетрудоспособности, выданные поликлиникой университета. Справки, выданные иными медицинскими учреждениями, подлежат регистрации в поликлинике университета в течение недели после выхода на занятия.
- 6.4. Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности не является основанием для отмены ранее полученных оценок «незачет» или «неудовлетворительно».
- 6.5. По окончании сессии деканат по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе и соответствующими кафедрами формирует приказ о продлении экзаменационной сессии обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам сроком не превышающим 2 недели.

7. Меры дисциплинарного взыскания.

- 7.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, пропустившие без уважительной причины занятия и лекции в совокупности 72 часов, отчисляются из университета **как не выполнившие**

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.2. К обучающимся, не приступившим без уважительной причины к занятиям по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре в течение двух недель от его начала, применяется дисциплинарное взыскание в виде отчисления.

7.3. К обучающимся, не выполнившим программу учебной и/или производственной практики без уважительных причин и не прошедшим промежуточную аттестацию по данному разделу учебной деятельности применяется дисциплинарное взыскание в виде отчисления.

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ

Минздрава России

профессор  Х.М. Галимзянов

« 30 »  20 17 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

1. Указания по оформлению, заполнению и хранению журнала учета посещаемости и успеваемости студентов:

1.1. Журнал учета посещаемости и успеваемости (далее журнал) является основным номенклатурным документом учета результатов обучения и подведения итогов образовательного процесса за каждый семестр или учебный год в группе, регламентированным Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России, заполняется преподавателем, ведущим практические занятия, контролируется доцентом кафедры и ее заведующим.

1.2. Форма журнала определена в Приложении № 1.

1.3. Журнал ведется для каждой учебной группы и хранится на кафедре в течение 3-х лет.

1.4. Перед началом обучения учебной группы в журнал заносятся следующие сведения: название кафедры; направление подготовки и номер группы; даты пребывания группы на кафедре; фамилия, имя, отчество преподавателя, осуществляющего учебный процесс в данной группе; фамилии и инициалы студентов группы в алфавитном порядке; наименование тем занятий, количество академических часов, отведенных на занятие.

1.5. Отсутствующих на занятии студентов преподаватель отмечает знаком «нб» (не был). Если студент вынужден прервать присутствие на занятии по объективной уважительной причине – ставится знак «отпр» (отпросился) с указанием времени. В случае отчисления учащегося против соответствующей фамилии преподавателем пишется «выбыл».

1.6. Преподаватель обязан в день проведения занятия заносить в журнал дату его проведения и сведения о посещаемости и успеваемости обучающихся в учебной группе.

1.7. Текущие и итоговые оценки успеваемости студентов выставляются в журнале преподавателем по пяти- и столбальной (балльно-рейтинговой) системам.

1.8. Все записи в журнале осуществляются только шариковой ручкой и должны быть обязательно подтверждены подписью преподавателя.

1.9. В случае исправления студентом полученной ранее оценки с целью повышения своего рейтинга, исправленная оценка в журнале ставится через дробь (левая сторона) в пяти- и столбальной системах соответственно.

1.10. Исправления или зачеркивания записей и оценок на страницах журнала, использование иных обозначений успеваемости, кроме оценок запрещается.

1.11. Внесение данных в журнал «задним числом» не допускается, исправления уже внесенных в журнал данных должны быть согласованы с доцентом кафедры и ее заведующим и подтверждены подписью преподавателя.

1.12. Невыполнение требований по ведению журнала является основанием для наложения взысканий на преподавателя.

2. Указания по оформлению, заполнению и хранению журнала учета отработки пропущенных студентами занятий.

2.1. Журнал учета отработок пропущенных студентами занятий (далее журнал учета отработок) является обязательным номенклатурным документом, регламентированным Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО Астраханского ГМУ Минздрава России, заполняется преподавателем, ответственным за реализацию отработок пропущенных занятий, контролируется доцентом кафедры и ее заведующим.

2.2. Форма журнала учета отработок определена Приложением № 2.

2.3. Все страницы в журнале должны быть прошиты и пронумерованы.

2.4. Журнал учета отработок ведется для всего контингента обучающихся и хранится на кафедре.

2.5. В журнал учета отработок обязательно вносятся следующие сведения: номер группы и направление подготовки; фамилия, имя и отчество студента; фамилия преподавателя, осуществляющего работу со студентом, наименование тем занятий, оценка.

2.6. Преподаватель обязан в день проведения отработки заносить в журнал учета данные о факте и результате работы со студентом, подтверждая их своей подписью.

2.7. Оценка показанных студентом знаний производится преподавателем по пяти- и стобальной (балльно-рейтинговой) системам.

2.8. Все записи в журнале делаются только шариковой ручкой и должны быть обязательно подтверждены подписью преподавателя.

2.9. Исправления или зачеркивания записей и оценок на страницах журнала, использование иных обозначений успеваемости, кроме оценок запрещается.

2.10. Внесение данных в журнал «задним числом» не допускается, исправления уже внесенных в журнал данных должны быть согласованы с доцентом кафедры и ее заведующим и подтверждены подписью преподавателя.

2.11. Невыполнение требований по ведению журнала является основанием для наложения взысканий на преподавателя.

Приложение № 1
«Образец оформления журнала учета посещаемости и успеваемости студентов»

Титульный лист

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Астраханский государственный
медицинский университет»
Министерства здравоохранения российской Федерации

Кафедра _____

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ
И УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

Факультет _____

№ группы _____

Начат « ____ » _____ г.

Окончен « ____ » _____ г.

