



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**ПРИНЯТО**

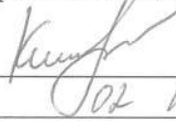
Ученым советом  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
30 ноября 2017 года,  
протокол № 11

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
О.Г. Хурцилава  
2017 года



**ОДОБРЕНО**

На заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 17 от 02 ноября 2017 года

  
Ш.Ш. Кудлахмедов  
02 ноября 2017

**Положение  
о промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и  
магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университета), локальными нормативными актами Университета.

1.2. Основные термины, используемые в Положении:

**Аттестация** – определение уровня знаний обучающегося за отчетный период.

**Промежуточная аттестация** – одна из форм оценки качества отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы. С помощью промежуточной аттестации оцениваются результаты учебной деятельности обучающегося за семестр (курс).

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Календарный учебный график** – периоды теоретических занятий, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, выпускной квалификационной работы, каникул и их чередование в течение всего срока обучения.

**Учебный семестр** – установленный календарным учебным графиком период времени, в течение которого осуществляется учебный процесс в виде чтения лекций, проведения семинарских, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов.

**Зачёт** – форма проверки знаний по учебной дисциплине при завершении семестра или курса обучения с выставлением оценки «зачтено».

**Экзамен** – форма проверки знаний по учебной дисциплине при завершении семестра или курса обучения с выставлением дифференцированной оценки.

**Текущая задолженность** – неудовлетворительные оценки, невыполненные задания, пропуски лекций, практических, лабораторных и семинарских занятий в течение учебного семестра.

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

## **2. Формы, периодичность, порядок проведения промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**

2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов и зачётов.

2.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год по итогам семестра.

2.3. Число экзаменов и зачетов в совокупности при промежуточной аттестации в течение учебного года не должно превышать двадцати двух. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Обучающиеся по индивидуальному плану (с сокращенным сроком обучения) при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более двадцати экзаменов.

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

2.5. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по каждой дисциплине утверждаются на заседании кафедры и должны соответствовать компетентностной модели выпускника по определенной специальности (направлению подготовки) и требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

2.6. Формы и методы промежуточной аттестации определяются, исходя из целей и задач контроля. Приоритет должен отдаваться наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний.

Промежуточная аттестация может проводиться в письменной, устной, письменно-устной форме.

2.7. Знания, умения и навыки обучающегося определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или «зачтено», «не зачтено». Положительные оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачётную книжку, неудовлетворительная оценка/«незачтено» проставляется только в экзаменационной (зачётной) ведомости.

2.8. Критерии оценки знаний обучающихся:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

2.9. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования Университета, утвержденным приказом от 30.11.2017 № 2185-О.

2.10. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора и регламентируются рабочими учебными планами, календарными учебными графиками, иными локальными актами, которые доводятся деканатами до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписание экзаменов составляется с учетом предоставления не менее 2-х дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине. Время на подготовку к экзамену рассчитывается, начиная со дня, следующего за последним днем семестра.

В исключительных случаях приказом ректора или распоряжением проректора по учебной работе обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации устанавливаются на основании личного заявления обучающегося с указанием причин на имя проректора по учебной работе с резолюцией начальника центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и декана факультета (Приложение № 1). Под исключительными случаями понимаются: состояние здоровья обучающегося, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и прочие обстоятельства, препятствующие прохождению обучающимся промежуточной аттестации в общем порядке. Все вышеуказанные обстоятельства должны быть подтверждены официальными документами. В случае получения оценки «неудовлетворительно» студенту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке в дни переэкзаменовок или по индивидуальному графику.

2.11. Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в деканат в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. Справки

должны быть зарегистрированы в здравпункте Университета. В случае болезни или другой уважительной причины студент обязан своевременно (до момента окончания промежуточной аттестации) уведомить деканат о причинах своего отсутствия.

2.12. Конкретные сроки продления (переноса) промежуточной аттестации оформляются распоряжением проректора на основании служебной записки декана, согласованной с начальником центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. На основании распоряжения деканат выдает студенту экзаменационный лист, который должен быть возвращен в деканат в день сдачи экзамена.

2.13. К промежуточной аттестации (в том числе в форме зачета) допускается обучающийся, не имеющий текущей задолженности по всем учебным дисциплинам учебного плана текущего семестра.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется путем проставления в зачётную книжку штампа «Допущен к сессии» и штампа здравпункта Университета. У обучающихся, не имеющих допуска к промежуточной аттестации, экзамены не принимаются.

2.14. В случае отсутствия промежуточной аттестации в форме экзаменов по окончании семестра датой подведения итогов за семестр считается последний день семестра. Если на последний день семестра обучающийся имеет задолженность, то данная задолженность считается академической.

2.15. В случае невозможности сдачи экзамена по медицинским показаниям, документы, подтверждающие нетрудоспособность обучающегося, должны быть представлены обучающимся до начала экзамена.

2.16. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине (в том числе по причине отсутствия допуска к прохождению промежуточной аттестации) приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

2.17. Экзаменационные/зачетные ведомости оформляются в двух экземплярах (в соответствии с инструкцией, приведенной в приложении № 2).

2.18. Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана за данный семестр (курс), обязан сдать зачётную книжку в деканат для проверки соответствия оценок экзаменационным/зачетным ведомостям.

2.19. В целях обеспечения объективности результатов промежуточной аттестации ход приема зачетов и экзаменов может фиксироваться с использованием средств аудио- и/или видеозаписи.

### **3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности**

3.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в соответствии с Графиком проведения промежуточной аттестации для лиц, имеющих академическую задолженность, 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).

3.3. Сроком ликвидации академической задолженности для зимней промежуточной аттестации является 1 марта текущего года; для летней – 1 октября текущего года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

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

3.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

И.о. проректора по учебной работе,  
науке и инновационной деятельности

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от студента \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося на \_\_\_\_\_ факультете  
за счет бюджетных ассигнований федерального  
бюджета/ по договору об оказании платных  
образовательных услуг  
по специальности \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность сдачи промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в  
связи с \_\_\_\_\_.

(причина)

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Документы, подтверждающие причину неявки на промежуточную аттестацию)

Дата Подпись

Согласовано:

Начальник центра подготовки  
по программам БСМ

\_\_\_\_\_

ФИО

Декан \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_

ФИО

## **ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И ЗАЧЕТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ**

1. Документом, подтверждающим сдачу обучающимся экзамена или зачета по дисциплине, является ведомость или экзаменационный лист.
2. Экзаменационные и зачетные ведомости формируются на основе утвержденных учебных планов деканатами факультетов в системе АКСАПТА и передаются на кафедры до начала промежуточной аттестации в 2-х экземплярах.
3. Ведомости заполняются пастой одного (синего или черного) цвета, без помарок и исправлений. Результаты сдачи зачетов оцениваются: «зачтено» или «незачтено». Экзаменов - оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При внесении оценок в экзаменационную ведомость допускаются сокращения: «отл.» (отлично), «хор.» (хорошо), «удовл.» (удовлетворительно), «неуд.» (неудовлетворительно).
4. При заполнении ведомостей и экзаменационных листов запрещается использовать корректоры, а также делать заметки и предварительные записи карандашом.
5. Положительные оценки заносятся в зачетную/экзаменационную ведомость и зачетную книжку, оценка «незачтено»/«неудовлетворительно» проставляется только в зачетной/экзаменационной ведомости.
6. В экзаменационной ведомости допуск к экзамену проставляется в графе «отметка о сдаче зачета» - «зачтено», в случае недопуска - «незачтено».
7. Если студент не явился на экзамен, то заведующим учебной частью кафедры в графе «экзаменационная оценка» указывается «не явился».
8. По окончании экзамена заведующий учебной частью кафедры проверяет заполнение всех граф экзаменационной ведомости, подсчитывает средний балл, заверяет своей подписью правильность оформления ведомости, достоверность информации об оценках и экзаменаторах и сдает заполненную ведомость в деканат.
9. Декан (помощник декана) проверяет правильность заполнения, в случае обнаружения ошибок или исправлений, ведомость возвращается на кафедру. В случае выявления неверно оформленной ведомости, принятой деканатом, ответственность несет декан факультета.
10. В экзаменационной ведомости должны быть заполнены все графы. Экзаменационная ведомость должна содержать подписи только тех преподавателей, которые принимали экзамен в данной группе, с расшифровкой подписи. Внесение исправлений в экзаменационную ведомость не допускается. При необходимости внесения исправлений в экзаменационную ведомость заведующий кафедрой пишет объяснительную записку на имя начальника центра подготовки по программам БСМ с просьбой повторной выдачи экзаменационной ведомости с указанием причины ее порчи. Объяснительная записка с визой начальника центра подготовки по программам БСМ передается в деканат для повторной выдачи на кафедру экзаменационной ведомости.
11. Один экземпляр ведомости хранится в деканате, второй экземпляр - на кафедре.
12. Документовед деканата вносит результаты зачетов и экзаменов в электронные ведомости системы АКСАПТА на следующий день после зачета/экзамена.

13. После окончания промежуточной аттестации результаты вносятся документоведом в учетно-учебную карточку.

14. После издания приказа о переводе на следующий курс помощник декана заверяет правильность оформления учетно-учебной карточки своей подписью.

15. Передача студентом экзамена оформляется экзаменационным листом.

16. Студенту, пропустившему экзамен по уважительной причине, выдается экзаменационный лист с отметкой «первично».

17. Студентам, которые пропустили экзамен по неуважительной причине или сдали на «неудовлетворительно», выдается экзаменационный лист с отметкой «повторно».

18. При повторном получении оценки «неудовлетворительно» выдается экзаменационный лист с отметкой «комиссионно». Для приема экзамена «комиссионно» на кафедре создается комиссия из нескольких экзаменаторов: преподаватель, принимающий экзамен по данной дисциплине, заведующий кафедрой, преподаватели, ранее не осуществлявшие обучение и прием экзамена у лиц, претендующих на передачу, декан (помощник декана), начальник центра подготовки по программам БСМ (заведующий отделом планирования и организации учебного процесса). В экзаменационном листе указываются фамилии и инициалы всех экзаменаторов, оценка заверяется подписями всех членов комиссии. В зачетной книжке заведующий кафедрой указывает свою фамилию и инициалы, проставляет положительную оценку и заверяет своей подписью.

19. Верхняя часть экзаменационного листа возвращается в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости по данной дисциплине. Результаты переэкзаменовок вносятся в систему АКСаПТА на следующий день после переэкзаменовки.

20. Нижняя часть экзаменационного листа хранится на кафедре.

#### 21. Образец заполнения зачетной ведомости

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество студента	Оценка (зачет)	Зачетн книжка	Подпись преподавателя	Примечание
1	Иванов Иван Иванович	зачтено	112129		
2	...	незачтено	112131		Зачтено (дата)
3	...		112158		

Преподаватели:

Подпись /расшифровка подписи /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зав. уч. частью \_\_\_\_\_ Подпись /расшифровка подписи/

#### 22. Образец заполнения экзаменационной ведомости.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество студента	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Зачетн книжка	Подпись экзаменатора
1	Иванов Иван Иванович	зачтено		отлично	153023	
2	...	зачтено		хорошо	153028	



3	...	<b>зачтено</b>		<b>удовлетворительно</b>	153031	
4	...	<b>зачтено</b>		<b>неудовлетворительно</b>	153003	
5	...	<b>зачтено</b>		<b>Не явился</b>	153039	
6	...	<b>не зачтено</b>		<b>Не явился</b>	153048	

Экзаменаторы: \_\_\_\_\_ Подпись / Расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

| Отлично ..... \_\_\_\_ 1 \_

| Хорошо ..... \_\_\_\_ 1 \_

| Удовлетв ..... \_\_\_\_ 1 \_

| Неудовлетв ..... \_\_\_\_ 1 \_

| Не аттестовано ..... \_\_\_\_ 2 \_

| Средний балл ..... \_\_\_\_ 3,5 \_

Зав. уч. частью      Подпись /расшифровка /



**Министерство здравоохранения Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
27 октября 2017 года,  
протокол № 10

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России

*О.Г. Хурцилава*  
О.Г. Хурцилава  
30.10.2017 года



**ОДОБРЕНО**

На заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол от 24.10.2017 № 16

*Ш.Ш. Кудлахмедов*  
Ш.Ш. Кудлахмедов  
24 октября 2017

**Положение**

**о текущем контроле успеваемости обучающихся по программам бакалавриата,  
специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 N 301, законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университета).

1.2. Основные термины, используемые в Положении:

**Текущий контроль успеваемости** – проверка уровня сформированности у обучающихся отдельных составляющих компетенций (знаний, умений, владений), получаемых при освоении материала учебной дисциплины / прохождения практики.

**Текущая задолженность** – пропуски практических, лабораторных, семинарских занятий, лекций и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий (коллоквиумов, контрольных работ, учебных историй болезни, тестовых заданий и итоговых занятий, зачетов и др.), а также неудовлетворительные оценки.

1.3. Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий, проводимых в Университете: лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающегося и др.

1.4. При проведении текущего контроля, как правило, не допускается наличие у обучающихся средств мобильной связи (включая все виды наушников), электронных носителей информации.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся является обязательным.

Основной целью текущего контроля является повышение качества и прочности знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, совершенствование работы кафедр по повышению академической активности обучающихся.

1.6. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом учебном занятии в форме: тестового контроля, устных опросов, оценки выполнения лабораторных работ, коллоквиумов, контрольных письменных работ, рефератов, докладов, истории болезни, протоколов, актов обследования, оценки практических навыков и др. При выставлении оценки учитывается своевременность выполнения обучающимся заданий.

- Коллоквиум проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний по отдельным разделам дисциплины (модуля) и должен быть предусмотрен рабочей учебной программой дисциплины. Время на подготовку к коллоквиуму входит в число часов самостоятельной работы обучающихся. Вопросы, входящие в программу коллоквиума, а также необходимая литература сообщаются заранее перед проведением коллоквиума, как правило, в начале изучения дисциплины (модуля). Положительная оценка может учитываться при сдаче экзамена или зачета. В случае неудовлетворительной оценки обучающемуся может быть назначен новый срок сдачи коллоквиума во внеучебное время.

- Контрольная работа проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний лекционного курса, оценки знаний и навыков, приобретенных в ходе практических занятий, а также для проверки умения решать различного рода задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и профессиональных стандартов. Контрольная работа проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины (модуля). Время на подготовку к контрольной работе входит в число часов самостоятельной работы. В случае неудовлетворительной оценки, полученной обучающимся, назначается новый срок написания контрольной работы во внеучебное время.

- Лабораторная работа проводится с целью практического закрепления знаний лекционного курса, приобретения умений и навыков работы с оборудованием и программным обеспечением, а также для проверки умения решать различного рода задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов. Лабораторная работа включается в расписание учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины (модуля). Результаты работы обучающихся во время проведения лабораторных занятий отражаются в отчете по лабораторной работе. В случае неудовлетворительной оценки назначается новый срок проведения лабораторной работы во внеурочное время. Условием допуска к зачету или экзамену по дисциплине является факт выполнения всех лабораторных работ и защита всех отчетов по лабораторным работам, предусмотренным рабочим учебным планом по данной дисциплине (модулю).

- Домашнее задание имеет целью проконтролировать приобретенные обучающимися навыки и умения, полученные в ходе учебных занятий. Преподаватель, ведущий занятия в группе, регулярно контролирует качество выполнения домашнего задания. В случае

систематического невыполнения обучающимся домашнего задания в течение семестра, он не допускается преподавателем к зачету или экзамену по данной дисциплине (модулю).

- Акт обследования - документ, который фиксирует состояние конкретного объекта на определенный момент времени. Составляется на основании проведенного обследования различных объектов: промышленных предприятий, жилых помещений, предприятий общественного питания и др. В акте указываются предложения для устранения выявленных при обследовании недостатков с указанием срока исполнения.

- История болезни – это медицинский документ, составляемый на больного, находящегося на больничном и санаторном лечении. История болезни состоит из нескольких разделов. Первый раздел представляет собой паспортно-статистическую часть. Вторая часть включает жалобы больного, анамнез болезни и жизни. В третий раздел заносятся данные обследования больного в момент его поступления в лечебное учреждение. Четвертый раздел (дневник) отражает динамику болезни, показатели отдельных констант (температура тела, свойства пульса, вес тела и др.), физиологические отправления (количество мочи, частота и характер стула), результаты всех дополнительных методов исследования (лабораторных, инструментальных), проведенных, исходя из предварительного диагноза и последующего наблюдения за больным. В данный раздел заносятся заключения консультантов и проводимое лечение, заполняется этапный эпикриз, в котором отражены изменения, которые произошли с больным за указанный отрезок времени (изменения по органам, эффективность применяемого лечения, новые предположения о диагнозе в связи с появлением тех или иных данных). При выписке больного из лечебного учреждения составляют заключительный эпикриз, в котором обосновывают окончательный диагноз, проведенное лечение, дальнейший прогноз и дают лечебно-профилактические рекомендации.

- Тестовый контроль – система заданий возрастающей трудности и специфической формы, позволяющая качественно оценить структуру и измерить уровень знаний. По временному признаку тестовые задания подразделяются на текущий контроль знаний и умений, тематический и итоговый контроль. Текущий контроль необходим для диагностирования хода образовательного процесса, сопоставления реально достигнутых на отдельных этапах результатов с запланированными. Целью данного вида контроля является также своевременное определение пробелов в усвоении материала, стимулирование учебно-познавательной деятельности обучающихся. Тематический контроль направлен не только на проверку усвоения отдельных элементов, но и на понимание системы, объединяющей эти элементы. Итоговый контроль осуществляется на зачете и экзамене. Его целью является обобщение и систематизация всего пройденного материала.

- Устный опрос – беседа преподавателя с обучающимися с целью выявления и оценки уровня их знаний. Со стороны преподавателя устный опрос предполагает предварительную подготовку содержания опроса (разработка вопросов, задач и примеров, разнообразных способов активизации деятельности обучающихся), оказание обучающемуся необходимой методической помощи (создание методических рекомендаций для практических занятий, консультирование по подбору источников литературы и т. д.), создание на занятии деловой и доброжелательной обстановки, управление опросом (умение слушать обучающихся, ознакомление обучающихся с критериями оценки опроса и т. д.). Выбор формы и методики проведения опроса определяется преподавателем. Со стороны обучающегося устный опрос предполагает подготовку к занятию (знакомство с основной учебной литературой по теме занятия, самоконтроль знаний), знакомство с критериями оценки знаний, посещение занятий согласно расписанию.

- Реферат – письменный доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

- Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Тему для доклада может быть предложена преподавателем, или самим

обучающимся, если она не выходит за рамки учебного курса и дополняет учебный материал. Материал по теме доклада собирается из нескольких достоверных источников (учебники, научная литература), анализируется обучающимся с выделением наиболее важных фактов, обобщается и оформляется в научном стиле. Работая над докладом, обучающийся закрепляет полученный материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

- оценка практических навыков проводится путем оценивания правильности и последовательности самостоятельного выполнения обучающимся процедуры или манипуляции.

1.7. Оценка знаний обучающегося в процессе текущего контроля выражается в дифференцированной форме по пятибальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), в форме учета части (часов) пройденной дисциплины (зачтено/не зачтено) и/или в баллах рейтинговой системы оценки знаний студентов. Оценка отражается в журнале учета посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающихся по соответствующей дисциплине и заверяется подписью преподавателя.

1.8. Учебное управление, отдел стратегического развития образовательных программ, контроля качества образования и тестового контроля и деканаты факультетов в течение учебных семестров вправе проводить тестирование обучающихся с целью определения уровня остаточных знаний или контроля усвоения текущего материала.

## **2. Ликвидация текущей задолженности**

2.1. Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

2.2. Уважительными причинами пропусков лекций и практических, лабораторных, семинарских занятий следует считать:

2.2.1. заболевание, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заверенной на предмет ее достоверности в здравпункте Университета). Занятия по дисциплинам «Физическая культура» и «Прикладная физическая культура», пропущенные по состоянию здоровья обучающегося (заболевание, роды), отработке не подлежат.

2.2.2. вступление обучающегося в брак, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака или свидетельством о смерти) с предоставлением 3 дней без отработки занятий;

2.2.3. донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой отделения заготовки крови Университета установленного образца) с предоставлением не более 2 дней без отработки занятий. По решению деканата соответствующего факультета в исключительных случаях (донорство для близких родственников) студенту, предъявившему донорскую справку установленного образца, выданную в другой организации здравоохранения, также предоставляется 2 дня без отработки занятий;

2.2.4. участие в мероприятии, проводимом с разрешения руководства Университета (ректора, проректоров) на основании ходатайств деканатов;

2.2.5. вызов в официальные органы и иные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами (повестки в суд, военкомат, справки и т.д.).

2.3. Все другие причины отсутствия обучающегося на лекциях и практических, лабораторных, семинарских занятиях, за исключением обстоятельств непреодолимой силы, следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

2.4. Обучающийся, имеющий три или более пропуска лекций или практических, лабораторных, семинарских занятий по одной дисциплине, допускается к занятиям по письменному разрешению декана (помощника декана) с указанием причины пропуска. При отсутствии у обучающегося письменного разрешения он может быть допущен

преподавателем до занятий с условием предоставления разрешения деканата на следующий день.

2.5. Ликвидация обучающимся текущей задолженности осуществляется путем отработок – занятий, проводимых на кафедре под руководством преподавателя. Информация об отработках (порядок, форма, время, место, ФИО преподавателя, принимающего отработку и др.) доводится до обучающихся деканатом и размещается на информационных стендах деканата, кафедры и/или на интернет-ресурсах Университета.

2.6. Информация об обучающихся, имеющих текущую задолженность, и обучающихся, отработавших текущую задолженность, предоставляется кафедрами в деканат ежемесячно (на первое число каждого месяца, следующего за отчетным).

2.7. Учет отработок на кафедрах осуществляется путем ведения журнала отработок.

2.8. Обучающийся имеет право ликвидировать текущую задолженность путем сдачи (передачи) отработки заведующему учебной частью кафедры, преподавателю, ведущему занятия в данной группе, или дежурному преподавателю.

2.9. Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать одну и ту же задолженность, возникшую вследствие пропуска занятий, не более двух раз при условии, если общее количество пропущенных обучающимся аудиторных занятий, по которым не ликвидирована текущая задолженность, не превышает 17.

Если общее количество пропущенных аудиторных занятий, по которым не ликвидирована текущая задолженность, превышает 17 на каждое первое число отчетного периода (месяца), обучающийся подлежит отчислению в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода из других образовательных организаций, отчисления, восстановления и перехода с одной образовательной программы на другую обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры Университета.

2.10. Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются в деканат факультета не позднее трех дней после того, как обучающийся приступил к учебе.

2.11. При невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам обучающийся не позднее, чем на следующий день после неявки, обязан известить о причине своего отсутствия деканат факультета лично или через старосту группы.

2.12. Ликвидация задолженности обучающимся по лекциям, лабораторным, семинарским и практическим занятиям, пропущенным по уважительной причине, производится с разрешения декана (помощника декана) факультета в следующем порядке:

2.12.1. Обучающийся представляет в деканат заявление с просьбой разрешить отработать пропущенные занятия, объяснительную записку и документ, подтверждающий уважительную причину пропуска, в оригинале;

2.12.2. заявление, заверенное подписью декана (помощника декана) факультета, передается обучающимся на соответствующую кафедру;

2.12.3. после отработки обучающимся пропущенных занятий заведующий учебной частью кафедры возвращает заявления в деканат в конце семестра.

2.13. Ликвидация задолженности по лекциям, лабораторным, семинарским и практическим занятиям, пропущенным по неуважительной причине, производится с разрешения декана (помощника декана) факультета в следующем порядке:

2.13.1. Обучающийся, пропустивший занятия по неуважительной причине, представляет в деканат заявление с просьбой разрешить отработать пропущенные занятия и объяснительную записку с указанием причин пропуска занятий;

2.13.2. В случае, если декан (помощник декана) дает разрешение на отработку пропущенных занятий, заявление, заверенное подписью декана (помощника декана) факультета передается обучающимся на соответствующую кафедру;

2.13.3. после отработки обучающимся пропущенных занятий заведующий учебной частью кафедры возвращает заявления в деканат в конце семестра.

2.14. Пропущенные занятия, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в устной или письменной форме — по выбору кафедры.

2.15. Пропущенные занятия, содержанием которых, наряду с получением теоретических знаний, является приобретение навыков и умений (практические занятия, клиничко-практические занятия, курация больных, физическая подготовка и др.), отрабатываются обучающимися в два этапа с выставлением единой оценки: контроль теоретических знаний (тестирование, собеседование и др.) и выполнение практических заданий по теме пропущенного занятия (курация больных, ситуационные задачи и др.). Форма контроля теоретических знаний и практической подготовки определяется кафедрой. Исключения составляют занятия по дисциплинам «Физическая культура» и «Прикладная физическая культура», пропущенные по состоянию здоровья обучающегося (болезнь, роды). Пропуски таких занятий подтверждаются медицинской справкой установленного образца, заверенной на предмет ее достоверности в здравпункте Университета, и отработки не требуют.

2.16. Formой отработки пропущенных лекций является представление лектору (заведующему учебной частью кафедры, дежурному преподавателю) рукописного реферата объемом не менее 25 листов по теме пропущенной лекции и собеседование по данной теме.

2.17. Отработка обучающимся неудовлетворительной оценки, полученной при прохождении текущей аттестации, производится в следующем порядке:

2.17.1 обучающийся обращается на кафедру к заведующему учебной частью кафедры, преподавателю, ведущему занятия в группе или дежурному преподавателю с просьбой разрешить ему отработать неудовлетворительную оценку;

2.17.2. заведующий учебной частью кафедры (преподаватель) определяет время, место и форму проведения отработки;

2.17.3. в назначенное время обучающийся отрабатывает неудовлетворительную оценку в форме контроля теоретических знаний или выполнения практического задания по теме пропущенного занятия (курация больных, решение ситуационных задач и др.).

2.18. Обязательной отработке подлежат только те контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тестовые задания, зачеты и др.), которые установлены действующей рабочей программой дисциплины (модуля).

2.19. Подготовка кафедры к проведению отработок включает в себя составление графиков отработок с назначением дежурного преподавателя кафедры и выделением учебного помещения и оборудования.

2.20. Отработки проводятся на кафедрах по графику, утвержденному заведующим кафедрой, но не реже 1 раза в неделю. График отработок должен представляться заведующими учебными частями кафедр в деканат 1 числа текущего месяца, размещаться на информационном стенде кафедры и на интернет-ресурсах Университета. Контроль за выполнением отработок возлагается на заведующих кафедрами и деканаты.

2.21. Отработки проводятся на кафедрах в свободное от учебных занятий время.

2.22. За одну отработку обучающийся может ликвидировать текущую задолженность, возникшую вследствие пропуска занятий, не более чем по одной теме. При успешном выполнении студентом необходимого перечня учебных заданий текущая задолженность считается ликвидированной, о чем делается отметка в журнале отработок с указанием даты ликвидации текущей задолженности, а также в журнале учета посещаемости занятий и в заявлении обучающегося на отработку.

2.23. В период промежуточной аттестации отработки проводятся ежедневно.

2.24. В период промежуточной аттестации обучающийся за одну отработку имеет право ликвидировать задолженность не более чем по двум темам.

2.25. Для регулирования количества обучающихся на отработках и оптимизации проведения отработок кафедрами ведется предварительная запись обучающихся. На отработку к одному преподавателю может быть записано не более 15 обучающихся для ликвидации задолженности, возникшей вследствие пропуска учебных занятий.

2.26. В случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии заведующего кафедрой (заведующего учебной частью кафедры).