

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России

_____ Н.И.Отрошенкова
«___» февраля 2014 г.

Утверждено

Решением ученого совета
ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России
от «___» февраля 2014 г.

Протокол № _____
Ректор ГБОУ ВПО ИвГМА
Минздрава России
д.м.н., профессор

_____ Е.В.Борзов

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и порядке ликвидации академической задолженности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.08 №71; государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами, уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия) и иными локальными актами Академии.

1.2. Настоящее положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются с целью оценки качества освоения образовательных программ высшего образования.

1.4. В целях единого подхода к организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Академии используются следующие виды учебно-организационной документации:

- учебная карточка студента;
- недельный журнал по учету посещаемости студентов;
- журнал группы (для интернов/ординаторов);
- журнал регистрации практических занятий обучающихся;
- индивидуальный план интерна/ординатора/аспиранта;

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- индивидуальный план по ликвидации разницы образовательных программ (в случае перевода или восстановления).

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

II.1. **Текущий контроль успеваемости (ТКУ)** обеспечивает оценку качества знаний, умений и навыков, полученных обучающимися по каждой учебной дисциплине. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут проректор по учебной работе, деканы факультетов, заведующие кафедрами и преподаватели, проводящие занятия.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются повышение качества и прочности знаний и практических умений обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся, развитие обратной связи между преподавателем и обучающимся.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется при проведении всех видов учебных занятий: лекций, практических и лабораторных занятий, семинаров, самостоятельной работы, учебно-исследовательской работы и иной учебной деятельности.

2.4. Текущий контроль успеваемости включается в образовательную программу по специальности или направлению подготовки и осуществляется по каждой учебной дисциплине (в том числе по факультативным дисциплинам и элективам). Виды и формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в рабочей программе учебной дисциплины.

2.5. ТКУ должен учитывать:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), в том числе письменные и устные ответы на семинарах, практических занятиях, результаты тестирования, подготовку докладов и рефератов, выполнение лабораторных практикумов и контрольных работ, участие в деловых играх и других активных и интерактивных формах учебных занятий;
- посещаемость занятий;
- самостоятельную работу обучающегося;
- учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу обучающегося и др.

2.6. Текущий контроль успеваемости включает в себя:

- **текущий контроль на учебном занятии (ТКЗ)**
- **рубежный контроль (РК).**

2.7. Текущий контроль успеваемости на учебном занятии включает одно или несколько контрольных мероприятий, которые проводятся преподавателем в течение данного занятия по изучаемой теме.

2.8. Видами текущего контроля успеваемости на учебном занятии являются:

- входной контроль — проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, необходимых для успешного разбора темы занятия; проводится в начале занятия;

- промежуточный контроль - проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, полученных в ходе обучения на занятии.
- выходной контроль - проверка знаний и умений обучающихся, усвоенных на занятии; проводится, как правило, в виде выполнения контрольной работы, тестирования, решения ситуационных задач, защиты лабораторной работы;
- контроль выживаемости остаточных знаний - повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений, полученных в ходе проведенных ранее практических занятий – проводится через некоторый интервал времени после освоения дисциплины (как правило, в форме тестирования, проверки практических умений).

2.9. Формами текущего контроля успеваемости на занятии являются:

- устный опрос;
- тестовый контроль знаний;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита лабораторных работ (практикумов);
- оценка контрольных работ;
- проверка решения ситуационных задач;
- оценка уровня освоения практических умений;
- оценка выполнения рефератов, докладов, историй болезни, протоколов и пр.;
- контроль работы с биологическим материалом;
- иные формы контроля.

2.10. Результат текущего контроля успеваемости на учебном занятии выражается в 100-балльной системе (Приложение 1), выставляется преподавателем в журнал регистрации практических занятий обучающихся и дублируется в недельном журнале по учету посещаемости студентов. Результат текущего контроля успеваемости интерна/ординатора выражается в пятибалльной системе и фиксируется в журнале группы.

2.11. **Рубежный контроль** проводится с целью предварительной оценки учебных достижений студента по завершении изучения раздела дисциплины/модуля. Рубежный контроль освоения теоретических знаний и практических умений по разделам программы проводится:

- для студентов - в форме итоговых занятий, коллоквиумов, контрольных работ по прохождении раздела дисциплины, не более 3 в семестре, в соответствии с рабочей программой дисциплин (модулей).

- для интернов/ординаторов – по завершению модулей в соответствии с рабочей программой дисциплины и учебным планом.

2.12. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность получения информации о результатах текущего контроля успеваемости на занятии у преподавателя в день проведения занятия, а о результатах рубежного контроля (истории болезни, контрольные работы, рефераты и др.) не позднее 3 дней от момента его проведения.

2.13. Ликвидация студентами текущей задолженности осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке ликвидации текущей задолженности.

2.14. После проведения всех предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий по соответствующей дисциплине при условии полного выполнения

учебной программы в зачетной книжке/приложении к зачетной книжке студента, индивидуальном плане интерна/ординатора выставляется отметка «выполнено» и количество аудиторных часов практических занятий за данный семестр.

2.15. Результаты текущего и рубежного контроля успеваемости формируют средний балл по дисциплине.

Средний балл по дисциплине рассчитывается как среднее арифметическое средней оценки текущей успеваемости (оценок за текущее практическое занятие) за разделы/циклы дисциплины и средней оценки по рубежным контролям (контрольным работам, коллоквиумам, итоговым занятиям).

Результаты текущей успеваемости подлежат обязательному обсуждению в учебных группах, на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов, ученого совета академии и ректората.

2.16. Заведующий кафедрой и декан могут ходатайствовать перед ректором о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся, имеющих пропуски в посещении занятий по неуважительным причинам.

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных рабочим учебным планом, и в порядке, установленном Академией.

3.2. Целью ПА является определение уровня сформированности компетенций, освоения теоретических знаний, практических умений и навыков обучающегося в рамках учебной дисциплины или ее части при завершении цикла (циклов), семестра (семестров) или учебного года.

3.3. ПА осуществляется в виде курсовых экзаменов или зачетов, проводимых в соответствии с рабочими учебными планами, а также защиты курсовых работ (проектов).

3.4. Для промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования устанавливается не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.5. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей).

3.6. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения и завершаются соответствующей формой контроля. Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

3.7. Организация и проведение зачетов:

3.7.1. Зачет является формой заключительной проверки усвоения обучающимися теоретического материала и практических умений по дисциплине (модулю).

3.7.2. В соответствии с рабочими учебными планами специальностей зачеты могут устанавливаться как по дисциплине (модулю) в целом, так и по отдельным её частям.

3.7.3. Зачеты проводятся после проведения всех предусмотренных учебным планом занятий по соответствующей дисциплине (модулю) до начала эк-

заменационной сессии, как правило, на последнем занятии. Условием допуска обучающегося к зачету является полное выполнение учебного плана данной дисциплины.

- 3.7.4. До начала приема зачетов деканаты оформляют зачетно-экзаменационную ведомость группы, которая заверяется подписью декана (заместителя декана) и печатью деканата. Зачетную ведомость преподаватель должен получить до проведения зачета. В исключительных случаях зачеты могут приниматься при наличии у обучающегося экзаменационного листа, заверенного подписью декана (заместителя декана) и печатью деканата.
- 3.7.5. Перечень преподавателей, принимающих зачеты, определяется на заседании кафедры и оформляется протоколом.
- 3.7.6. Обучающиеся обязаны явиться на зачет, имея при себе зачетную книжку и Книгу учета практической подготовки студента, дневник и индивидуальный план интерна, ординатора, аспиранта, которые предъявляются преподавателю до начала зачета.
- 3.7.7. Преподаватель не имеет право принимать зачет в следующих случаях:
- у обучающихся, не допущенных к сдаче зачета;
 - при отсутствии зачетно-экзаменационной ведомости/экзаменационного листа;
 - у студентов, не имеющих зачетной книжки;
 - у студентов, не имеющих Книги учета практической подготовки студента;
 - у интернов, ординаторов и аспирантов, не имеющих индивидуальных планов и дневников.
- 3.7.8. На зачетах могут присутствовать заведующие кафедрами, деканы факультетов, их заместители. Присутствие других лиц допускается только с разрешения ректора или проректора по учебной работе, проректора по последипломному образованию и клинической работе.
- 3.7.9. Зачет должен включать в себя два этапа.
- I. Тестовый контроль знаний. Данный этап зачета считается выполненным при наличии не менее 56 процентов правильных ответов на тестовые задания. При неудовлетворительном результате тестирования обучающийся допускается к следующему этапу с условием обязательного проведения повторного тестового контроля. Результаты тестирования оцениваются как «сдано», «не сдано».
- II. Проверка практических умений. На этом этапе зачета оценивается освоение обучающимися практических умений, включенных в «Книгу учета практической подготовки» для соответствующей специальности, курса и дисциплины. Обучающемуся необходимо показать владение не менее чем двумя практическими умениями в соответствии с уровнем их освоения. Результаты оцениваются как «выполнено», «не выполнено».
- 3.7.10. Зачет считается сданным при условии успешного выполнения обоих этапов. Не допускается проведение на зачете специального итогового собеседования.
- 3.7.11. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено», при этом «зачтено» заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, а «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. В зачетной книжке отметка делается с указанием общего количества часов, пройденных по дисциплине к моменту промежуточной аттестации.

- 3.7.12. Зачетная ведомость заверяется заведующим кафедрой и сдается в деканат не позднее следующего дня за днем проведения зачета.
- 3.7.13. Аттестация по итогам учебной и производственной практикам проводится в соответствии с Положением о порядке проведения производственных и учебных практик.

3.8. Организация и проведение экзаменов:

- 3.8.1. Экзамены являются формой заключительной проверки освоения обучающимися теоретического материала и практических умений по дисциплине (модулю).
- 3.8.2. В соответствии с рабочими учебными планами специальностей экзамены могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным её частям (модулям).
- 3.8.3. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами. В отдельных случаях экзамен при цикловом расписании занятий может проводиться в межсессионный период после завершения цикла занятий и лекционного курса по данной дисциплине. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине должно быть отведено не менее 3 дней.
- 3.8.4. К экзамену допускаются обучающиеся, успешно выполнившие программу экзаменационной учебной дисциплины, в соответствии с учебным планом.
- 3.8.5. Решение о допуске к экзамену принимается на кафедральном заседании кафедры, преподающей экзаменационную дисциплину, перед началом промежуточной аттестации. В протокол заседания кафедры заносятся сведения об обучающихся, не допущенных кафедрой к экзамену, с указанием причины и структуры задолженности. Персональную ответственность за допуск обучающихся к экзамену по дисциплине несет заведующий кафедрой. Решение о допуске каждого обучающегося к экзамену фиксируется в журнале регистрации практических занятий обучающихся (журнале группы - для интернов и ординаторов).
- 3.8.6. Протоколы заседания кафедры о допуске обучающихся к экзаменам предоставляются в соответствующие деканаты до начала промежуточной аттестации. Решение о допуске студентов к экзамену подтверждается деканом соответствующего факультета штампом в приложении к зачетной книжке.
- 3.8.7. Сроки экзаменационной сессии, порядок ее проведения и список экзаменаторов определяется приказом ректора, который выпускается не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.
- 3.8.8. К приему экзаменов допускаются преподаватели, включенные приказом ректора в список экзаменаторов на данную сессию.
- 3.8.9. Расписание экзаменов для студентов составляется Учебно-методическим управлением, согласовывается с деканатами и утверждается ректором или проректором по учебной работе. Расписание экзаменов для интернов и ординаторов составляется деканатом факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации и утверждается проректором по последипломному образованию и клинической работе и ректором.

- 3.8.10. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.
- 3.8.11. До начала приема экзаменов деканаты оформляют зачетно-экзаменационные ведомости групп, которые заверяются подписью декана и печатью деканата. Зачетно-экзаменационную ведомость преподаватель должен получить до проведения экзамена. Прием экзаменов без ведомости не допускается. В исключительных случаях экзамены могут приниматься при наличии у студентов экзаменационных листов, заверенных подписью декана и печатью деканата.
- 3.8.12. Преподавателей, принимающих экзамен в группах, определяет заведующий кафедрой из числа утвержденных приказом ректора экзаменаторов по дисциплинам.
- 3.8.13. Студенты обязаны явиться на экзамен, имея при себе зачетную книжку со штампом деканата о допуске к сессии и Книгу учета практической подготовки студента, которые предъявляются преподавателю до начала экзамена. Интерны и ординаторы предъявляют преподавателю дневники и индивидуальные планы.
- 3.8.14. Во время экзамена не допускается применение любых технических средств и устройств.
- 3.8.15. Экзаменатор не имеет права принимать экзамен в следующих случаях:
- у обучающихся, не допущенных к сдаче экзамена;
 - при отсутствии зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа);
 - у студентов, не имеющих зачетной книжки;
 - у студентов, не имеющих Книги учета практической подготовки студента;
 - у интернов/ординаторов/аспирантов, не имеющих дневника интерна/ординатора/аспиранта.
- 3.8.16. На экзаменах могут присутствовать заведующие кафедрами, деканы факультетов, их заместители. Присутствие других лиц допускается только с разрешения ректора или проректора по учебной работе и проректора по последипломному образованию и клинической работе.
- 3.8.17. Освобождение от экзамена не допускается. Как исключение, отдельным студентам по ходатайству кафедры, представлению деканата и решению проректора по учебной работе сроки сдачи экзамена могут быть изменены.
- 3.8.18. Экзамен должен быть комбинированным, осуществляться в три этапа:
- 1 – тестовый контроль знаний, 2 – оценка практических навыков, 3 – собеседование по вопросам дисциплины/ решение ситуационных задач.
- Положительной оценкой каждого из этапов считается оценка 56 баллов и выше.
- Формирование оценки за экзамен:
- 1 этап – «тестовый контроль знаний» – считается выполненным при условии положительных ответов не менее чем на 56% тестовых заданий.
 - 2 этап – «оценка практических навыков» – составляет на теоретических кафедрах – 20% оценки за экзамен, на клинических кафедрах – 40% оценки за экзамен.

3 этап – «собеседование по вопросам дисциплины/ решение ситуационных задач» – составляет на теоретических кафедрах – 80% оценки за экзамен, на клинических кафедрах – 60% оценки за экзамен.

I. Тестовый контроль знаний может проводиться на последнем занятии по дисциплине/ модулю. При неудовлетворительном результате тестирования студент допускается к следующему этапу с условием обязательного проведения повторного тестового контроля. Данный этап оценивается отметками «сдано», «не сдано».

II. Оценка практических навыков, включенных в «Книгу учета практических умений студента» для соответствующего курса, факультета, дисциплины, индивидуальный план интерна, ординатора. При проведении данного этапа экзамена, выполняется проверка не менее двух навыков. Практические навыки оцениваются баллами по 100 балльной системе.

III. Собеседование по вопросам дисциплины/решение ситуационных задач. Данный этап экзамена должен включать ответы студента на 3 вопроса экзаменационного билета или решение 3 ситуационных задач экзаменационного билета. Данный этап экзамена оценивается по 100 балльной системе. При получении неудовлетворительной оценки за второй или третий этапы экзамена (ниже 56 баллов) экзамен считается несданным.

После завершения ответа преподаватель определяет экзаменационную оценку. Итоговая оценка за экзамен представляет собой сумму баллов за два этапа экзамена с учетом процентного соотношения этапов и рассчитывается по формуле:

Оценка за экзамен для теоретических кафедр = оценка за 2 этап \times 0,2 + оценка за 3 этап \times 0,8.

Оценка за экзамен для клинических кафедр = оценка за 2 этап \times 0,4 + оценка за 3 этап \times 0,6.

Обязательным условием получения положительной итоговой оценки по учебной дисциплине/модулю является положительная оценка на экзамене.

Перевод итоговой оценки по дисциплине/модулю из 100 балльной системы в пятибалльную производится по следующим критериям:

менее 56 баллов – неудовлетворительно;

56-70 баллов – удовлетворительно;

71 - 85 баллов – хорошо;

86 – 100 – отлично.

3.8.19. Результат промежуточной аттестации определяется как среднее арифметическое оценки, полученной на экзамене, и среднего балла текущей успеваемости по дисциплине и выставляется в зачетную книжку студента в графе «экзамены».

3.8.20. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.8.21. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Экзаменационная ведомость заверяется заведующим кафедрой и сдается в деканат не позднее следующего дня за днем сдачи экзамена.

3.8.22. Причина неявки студента на экзамен выясняется деканатом.

3.8.23. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные приказом ректора сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим органом или учреждением,

деканом факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов, с учетом перерыва между экзаменами не менее трёх дней. О наличии уважительных причин обучающийся обязан сообщить в деканат лично или через третьих лиц не позднее трех дней с даты проведения экзамена.

3.8.24. Повторная сдача одного экзамена с целью повышения положительной оценки может быть разрешена ректором в последний год обучения в исключительных случаях по представлению декана факультета и ходатайству Совета студентов.

3.9. К нарушениям учебной дисциплины во время промежуточной аттестации относятся:

– списывание (в том числе с использованием различных технических средств, а также литературы и иных материалов, не разрешенных к использованию на экзамене);

– иное использование технических средств и устройств;

– обращение к другим обучающимся при подготовке ответа по билету и выполнении задания;

– прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет).

3.10. За нарушение учебной дисциплины на экзамене выставляется оценка «неудовлетворительно», на зачёте – «не зачтено».

IV. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЕ ЛИКВИДАЦИИ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Академией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. По окончании сессии деканат подводит итоги промежуточной аттестации, готовит распоряжение о сроках повторных промежуточных аттестаций. Повторные промежуточные аттестации назначаются в следующие сроки: после зимней экзаменационной сессии в течение первой декады марта и последней декады мая; после летней экзаменационной сессии в течение первой декады сентября и последней декады декабря.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй и последующий раз Академией создается комиссия, состав которой утверждается приказом ректора. В состав комиссии для проведения промежуточной аттестации во второй раз входят заведующий кафедрой и не менее двух преподавателей кафедры. Для проведения промежуточной аттестации в третий раз в состав экзаменационной комиссии в обязательном порядке включаются представители деканата.

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

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.8. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9. Для проведения повторной промежуточной аттестации деканатом оформляются экзаменационные листы на каждого обучающегося.

4.10. Кафедры обеспечивают организационные и методические условия для проведения переэкзаменовок /повторного приема экзамена.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения ученым советом Академии.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются решением ученого совета Академии.