

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО СтГМУ  
Минздрава России  
от 31.05.2023 № 426-ОД

ПРИНЯТО

решением ученого совета  
от 31.05.2023, протокол № 11

с учетом мнения  
Студенческого совета  
от 02.05.2023, протокол № 10

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Ессентукского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Ессентукского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Положение, Филиал) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям «Лечебное дело» и «Сестринское дело»; Уставом университета;

Положением о Ессентукском филиале;

иными локальными нормативными актами университета и Филиала.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик (далее - по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям (далее - ПМ), учебной практике (далее - УП), производственной практике (далее - ПП)). Результаты

текущего контроля фиксируются преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости занятий и доводятся до сведения обучающихся.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся-процедуры оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, МДК, ПМ, УП, ПП. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости дифференцированного зачета, экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

1.5. При оценивании результатов изучения дисциплин, МДК, ПМ, УП, ПП в Филиале применяется балльно-рейтинговая система оценивания знаний обучающихся.

1.6. Независимо от формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающимся должны быть гарантированы объективность оценки и единообразие требований.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплинам, МДК, ПМ, УП, ПП проводится по оценочным материалам, приведенным в фондах оценочных средств по дисциплине МДК, ПМ, УП, ПП, разработанным в соответствии с нормативными локальными актами университета/Филиала и утвержденными в установленном порядке.

## **II. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра и учитывает результаты выполнения обучающимися всех видов аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплин, МДК, ПМ, УП, ПП. Формы текущего контроля успеваемости определяются на цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) к которой относится данная дисциплина, МДК, ПМ, УП, ПП.

2.2. Формы, порядок проведения процедур текущего контроля, критерии оценивания разрабатываются ЦМК и отражаются в рабочей программе, методических и оценочных материалах по дисциплине, МДК, ПМ, УП, ПП.

Обучающиеся по индивидуальным учебным планам проходят текущий контроль успеваемости в установленные индивидуальным планом сроки.

2.3. На первом занятии преподаватель информирует обучающихся о формах текущего контроля знаний, количестве оценочных мероприятий, порядке их проведения, критериях оценивания.

2.4. Результаты текущего контроля знаний фиксируются преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости занятий.

В журнале указывается количество баллов, которое обучающийся получил за каждое оценочное мероприятие текущего контроля знаний и сведения о пропусках занятий.

2.5. Результаты текущего контроля, проводимого в устной форме, доводятся до сведения обучающихся сразу после проведения процедуры оценивания, а результаты текущего контроля знаний, проводимого в письменной форме, - не позднее 3 рабочих дней после даты проведения контролирующего мероприятия.

2.6. Основными формами текущего контроля являются: собеседование, фронтальный опрос, блиц-опрос, информационное сообщение, доклад, реферат, эссе, тестирование, творческий проект, стенгазета, электронная (мультимедийная) презентация, деловая игра, решение ситуационных задач, практическое задание, ситуационные практические задания, комплексы упражнений, отработка нормативов, выполнение манипуляций по алгоритмам, санбюллетень, портфолио, кейс-метод, памятки и рекомендации для пациентов.

2.7. В случае невыполнения обучающимися отдельных видов учебной деятельности, предусмотренной рабочей программой дисциплины, МДК, УП или пропусков по неуважительной причине учебных занятий у обучающихся формируется текущая задолженность.

2.8. По дисциплинам, по которым предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме экзамена, проводится итоговое тестирование. Итоговое тестирование может проводиться с использованием компьютерных программ или письменно. Итоговое тестирование состоит не менее, чем из 50 тестовых заданий. Оценка тестирования зависит от

доли правильных ответов и выставляется в соответствии со шкалой оценивания в ФОС по дисциплине.

2.9. В случае пропуска аудиторных занятий по неуважительным причинам обучающийся должен отработать пропущенное занятие в установленный срок. При наличии пропусков без уважительных причин к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с локальными нормативными актами университета/Филиала.

2.10. Занятия, пропущенные по уважительным причинам и подтвержденные документально, не отрабатываются:

в связи с рождением ребенка;

сдача крови (ее компонентов), подтвержденной донорской справкой;

свадьба, подтвержденная документом о заключении брака;

смерть близкого родственника (родители, дети, супруги), подтвержденная заключением о смерти;

участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения директора Филиала (при наличии соответствующего приказа);

иные причины, подтвержденные документально.

2.11. В Филиале должны быть созданы условия для ликвидации обучающимися текущей задолженности. Обучающимся должны быть предоставлены оборудованные учебные кабинеты, учебно - методические издания, таблицы, муляжи и т. д., а также предусмотрена возможность отработки практических навыков.

2.12. Отработки и дополнительные занятия должны проводиться по графику отработок, утвержденному председателем ЦМК: в начале семестра не реже 1 раза в неделю, в течение последних двух недель семестра - ежедневно.

Графики отработок и формы ликвидации текущей задолженности представляются заведующим отделениями, в течение первой недели учебного семестра.

Опоздание на занятие считается пропуском и подлежит отработке.

Каждое пропущенное занятие должно быть отработано у преподавателя в течение 2-х недель после выхода обучающегося на занятия.

Время проведения занятий по ликвидации задолженности не должно совпадать с временем проведения учебных занятий.

2.13. Отработку пропущенных теоретических занятий рекомендуется проводить в следующих формах:

написание информационных сообщений по темам пропущенных занятий с последующим собеседованием;

написание конспекта пропущенных занятий с последующим собеседованием.

Конкретная форма отработки обучающимся пропущенного теоретического занятия устанавливается преподавателем.

2.14. Отработка практических занятий проводится в форме посещения и работы обучающегося по программе пропущенного занятия в специально отведенные дни и часы, установленные преподавателем, с последующим собеседованием. Конкретная форма отработки определяется преподавателем (защита истории болезни, отработка манипуляций и т.д.). В течение одной отработки обучающийся может отработать только одно пропущенное практическое занятие.

Отработка пропущенных часов учебной и производственной практики проводится после представления оправдательного документа руководителю практики и получения разрешения для отработки пропущенных часов.

2.15. Неудовлетворительная текущая оценка по дисциплине, МДК, УП подлежит передаче в течение 2-х недель.

2.16. По окончании курса дисциплины, МДК, ПМ, УП (на последнем занятии) преподаватель обязан аттестовать (выставить рейтинг) всех обучающихся.

2.17. Преподаватель не имеет права выставить обучающемуся положительную оценку после окончания дисциплины, МДК, УП, если имеются неотработанные пропуски теоретических и практических занятий или неотработанные неудовлетворительные оценки.

2.18. Результаты отработок, даты отработок, фамилии, имени, отчества обучающихся и подписи преподавателей, принимающих отработки, фиксируются в журнале отработок, хранящемся у преподавателя.

2.19. Преподаватели предоставляют информацию о пропусках и текущей успеваемости обучающихся (докладные записки) заведующим отделениями в срок до 5 числа каждого месяца.

### **III. Виды промежуточной аттестации и критерии выставления оценок**

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, МДК, ПМ образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2. Видами промежуточной аттестации являются дифференцированный зачет, экзамен.

Формы проведения промежуточной аттестации: устная и письменная.

3.3. Дифференцированный зачет - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешности освоения обучающимися учебного материала по дисциплине (практике), осуществляемая на основании результатов текущего контроля знаний до начала экзаменационной сессии.

Дифференцированный зачет может выставляться:

по дисциплинам;

по составным элементам программы профессионального модуля:

по МДК, учебной и производственной практикам;

по завершению освоения программы дисциплины физическая культура;

в целях оптимизации (сокращения) количества дифференцированных зачётов, экзаменов в учебном году может проводиться комплексный дифференцированный зачёт по дисциплинам одного блока, МДК, УП и ПП профессионального модуля.

По результатам дифференцированного зачета выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По курсовым работам выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Обучающиеся за учебный год сдают не более 10 дифференцированных зачетов.

3.4. Экзамен - форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и умений применять теоретические знания при решении практических задач.

3.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса по расписанию, утверждаемому директором Филиала.

При составлении расписания промежуточной аттестации необходимо учитывать следующее:

в один день планируется только один экзамен для конкретной группы.

3.6. Обучающиеся за учебный год сдают не более 8 экзаменов.

3.7. Основными формами проведения экзамена являются:

экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;

комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля;

экзамен (квалификационный) по результатам освоения всех элементов профессионального модуля (МДК и всех видов практики).

3.8. Экзамен может проводиться:

по дисциплинам;

по составным элементам программы профессионального модуля:

по МДК;

по профессиональным модулям.

3.9. Экзамены (комплексные экзамены) по дисциплинам, МДК предназначены для оценки работы обучающихся за курс (семестр), уровня и прочности полученных ими теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

3.10. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения составных элементов (МДК, УП, ПП) и проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность соответствующих компетенций и включает в себя независимую оценку результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

Уровень сформированности профессиональных и общих компетенций на экзамене (квалификационном) оценивается по трем направлениям: оценка теоретической подготовки, оценка практических умений, оценка портфолио достижений обучающегося.

3.11. Первичными документами по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся являются ведомость дифференцированного зачета (Приложение 1), экзаменационная ведомость (Приложение 2,3), зачетная книжка.

Ведомости дифференцированного зачета и экзаменационные ведомости формируются учебной частью, утверждаются зам. директора по УР и заверяются печатью. Проведение промежуточной аттестации без ведомости и зачетной книжки не допускается. Оригиналы экзаменационных и ведомостей дифференцированного зачета хранятся у заведующих отделениями, согласно номенклатуре дел.

3.12. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляются отметки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Примерные критерии выставления оценок по видам промежуточной аттестации приведены в Приложении 4.

Критерии оценивания, учитывающие специфику дисциплины (практики) и перечень формируемых на дисциплине (практике) компетенций приводятся в рабочих программах дисциплины (практики) и фондах оценочных средств по дисциплине (практике), утвержденных в установленном порядке.

3.13. К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине, МДК допускаются лица, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные утвержденной рабочей программой дисциплины, МДК, набравшие по дисциплине, МДК минимально допустимое количество рейтинговых баллов- 2,5, а также успешно прошедшие итоговое тестирование по дисциплине, МДК.

Обучающиеся, не выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, МДК и (или) не набравшие по дисциплине, МДК минимально допустимое количество рейтинговых баллов, и (или) не прошедшие итоговое тестирование по дисциплине в экзаменационную или ведомость дифференцированного зачета не включаются. Ответственность за корректность формирования экзаменационной или ведомости дифференцированного зачета возлагается на учебную часть.

3.14. Не допускается проведение промежуточной аттестации у обучающихся, не включенных в экзаменационную ведомость.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам) или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Филиалом сроки.

3.17. Филиал создает условия для ликвидации академической задолженности, контроль за своевременностью ликвидации обучающимися академических задолженностей осуществляют заведующие отделениями.

Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях Педагогического совета Филиала.

#### **IV. Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. При применении балльно-рейтинговой системы оценивания знаний процедура дифференцированного зачета как отдельное оценочное мероприятие не проводится. Дифференцированный зачет выставляется по результатам текущего контроля знаний на последнем занятии по дисциплине, МДК, УП, ПП.

4.2. Обучающемуся, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные рабочей программой дисциплины, МДК, УП и успешно прошедшему все виды текущего контроля успеваемости, в ведомости дифференцированного зачета, зачетной книжке при дифференцированном зачете выставляется «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.3. Если по итогам семестра фактический рейтинг обучающегося составил от 2,5 до 5,0 баллов, в зачетную книжку и в ведомость дифференцированного зачета ставится отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», если менее 2,5 баллов – в ведомости дифференцированного зачета ставится отметка «неудовлетворительно», а обучающийся обязан ликвидировать сформировавшуюся задолженность в установленные сроки. Недопустимо выставление в ведомости дифференцированного зачета отметки «не явился».

4.4. Отметка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомости дифференцированного зачета.

4.5. Обучающийся, имеющий текущие задолженности по дисциплине, МДК и не получившие дифференцированный зачет в день последнего учебного занятия по дисциплине, МДК в семестре, может ликвидировать текущую задолженность в сессионный период. Даты приема отработок не должны совпадать с датами проведения экзаменов. Для получения дифференцированного зачета в период экзаменационной сессии заведующие отделениями на последней неделе сессии формирует индивидуальную ведомость дифференцированного зачета.

4.6. Обучающийся очной формы обучения за счет средств федерального бюджета может претендовать на назначение академической стипендии, если он ликвидировал академическую задолженность по дифференцированным зачетам в период экзаменационной сессии согласно календарному графику учебного процесса.

4.7. Экзамен может проводиться в устной и (или) письменной форме. Форма проведения экзамена определяется цикловой методической комиссией, за которой закреплена дисциплина, МДК, ПМ. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам. Формы проведения консультаций определяются преподавателем самостоятельно.

4.8. За месяц до экзамена председатель цикловой методической комиссии должен обеспечить наличие следующих документов (папка экзаменатора):

- перечень теоретических вопросов;
- перечень практических заданий;
- экзаменационные билеты;
- эталоны ответов;
- критерии оценок;
- перечень материалов портфолио (для экзамена квалификационного);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

Материалы для портфолио формируются обучающимся в соответствии с Положением о портфолио в Ессентукском филиале ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России.

4.9. Экзамен проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором Филиала. Не допускается переносить место и время проведения экзамена. В исключительных случаях по представлению заведующего отделением и согласованию с заместителем

директора по учебной работе при условии соблюдения требований к времени, выделяемому на подготовку к экзамену и информированию преподавателей и обучающихся, может быть изменено время проведения экзамена.

4.10. Экзамен принимает комиссия, формируемая отдельно по каждой дисциплине, МДК ПМ, в состав которой входят 2 преподавателя и заведующий отделением. Комиссии правомочны принимать решения в составе не менее 50% от ее количественного состава, но не менее двух членов.

4.11. На экзамене могут присутствовать: директор, первый заместитель директора, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, старший методист, методист, председатель ЦМК. О посещении экзамена преподаватель уведомляется не позднее, чем за час до проведения экзамена.

4.12. Оценивание знаний, умений и владение обучающимся компетенциями на экзамене осуществляется с помощью экзаменационных билетов. В экзаменационный билет включаются теоретические вопросы и задание для проверки умения обучающимся применять теоретические знания для решения практических и профессионально ориентированных задач. Каждый экзаменационный вопрос и задание оценивается по пятибалльной шкале. Экзаменационные билеты (Приложение 5) утверждаются на заседании ЦМК.

4.13. Оценочные материалы, используемые на экзамене, должны строго соответствовать утвержденным в установленном порядке рабочим программам дисциплин, МДК, ПМ и фондам оценочных средств.

4.14. Порядок выставления оценок за экзамен.

Оценка за экзамен (Э) определяется как среднеарифметическое суммы ответов на все вопросы и задания, указанные в экзаменационном билете, с помощью формулы:

$$\mathcal{E} = \frac{B1 + B2 + B3 + \text{Пр}}{4},$$

где B1, B2, B3 – оценка за 1, 2, 3 вопрос билета;

Пр – оценка за практическое задание.

Итоговая оценка по дисциплине (И) выставляется с учетом рейтингового балла, полученного при освоении дисциплины в семестре:

$$И = \frac{\mathcal{E} + P}{2},$$

Где P – рейтинговый балл по дисциплине;

Э – оценка за экзамен.

Оценка за экзамен (квалификационный) определяется как среднеарифметическое суммы ответов на все вопросы и представления портфолио с помощью формулы:

$$\mathcal{ЭК} = \frac{B1 + B2 + \text{Портфолио}}{3}$$

где B1, B2 – оценка за 1, 2, вопрос билета;

Портфолио – оценка за портфолио.

Итоговая оценка по дисциплине (И) определяется в соответствии с правилами математического округления, пересчет в оценку по 5-балльной шкале осуществляется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной аттестации в форме экзамена

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>
от 4,5 до 5,0	«отлично»
от 3,5 до 4,4	«хорошо»
от 2,5 до 3,4	«удовлетворительно»

менее 2,5
-----------

«неудовлетворительно»
-----------------------

В случае, если обучающийся за ответы на все вопросы экзаменационного билета (В1, В2, В3 и Пр) получил оценки «неудовлетворительно», то при выставлении итоговой оценки по дисциплине, МДК рейтинговый балл обучающегося за семестр не учитывается.

4.15. Перечень вопросов и заданий к экзамену, критерии оценивания ответов доводятся преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

4.16. При проведении экзамена на подготовку к ответу обучающемуся должно быть предоставлено не менее 20 и не более 30 минут. Время, затрачиваемое на опрос одного обучающегося, не должно превышать 20 минут.

4.17. Обучающийся обязан явиться на промежуточную аттестацию в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося, время, отведенное на экзамен, не продлевается, экзаменатор в экзаменационной ведомости ставит отметку «не явился». Если обучающийся отказался отвечать на вопросы, указанные в экзаменационном билете, в экзаменационной ведомости фиксируется оценка «неудовлетворительно».

4.18. Если во время сдачи экзамена обучающимся допущены списывание, применение средств мобильной связи, технических устройств и источников информации не предусмотренных рабочей программой дисциплины, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением в экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно». В случае удаления обучающегося с экзамена составляется соответствующий акт (Приложение б). Преподаватель обязан уведомить служебной запиской заместителя директора по учебной работе о причинах отстранения обучающегося от прохождения промежуточной аттестации с приложением акта.

4.19. Отметка о сдаче экзамена, защиты курсовой работы ставится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость непосредственно после выставления оценки в присутствии обучающегося. Преподаватель несет ответственность за правильность записи в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.

4.20. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимися при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (при наличии) в качестве результатов промежуточной аттестации. Порядок зачета результатов обучения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета/Филиала.

## **5. Порядок изменения сроков проведения промежуточной аттестации**

5.1. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением директора сроки сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов могут быть продлены.

5.2. Для продления сроков сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов обучающий предоставляет в учебную часть: заявление; документы, подтверждающие причину продления сессии.

5.3. В исключительных случаях с согласия директора Филиала заведующими отделениями предоставляется право разрешить успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин, МДК.

## **6. Порядок ликвидации академической задолженности**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК и практикам или не прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, практике не более двух раз в сроки,



установленные Филиалом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Филиалом сроки.

6.3. В Филиале обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

6.4. Проведение промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности по одной и той же дисциплине, МДК допускается не более двух раз и организуется по графику, составленному заведующими отделениями и утвержденному директором Филиала (Приложение 7,8). Графики пересдач академических задолженностей доводятся до сведения обучающихся, посредством размещения информации на стендах и официальном сайте.

6.5. Повторные промежуточные аттестации не проводятся в период проведения практик, в период проведения экзаменационной сессии.

6.6. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул.

6.7. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6.8. В Филиале устанавливаются следующие периоды пересдач академических задолженностей:

первая повторная промежуточная аттестация проводится в последние дни каникул;

вторая повторная промежуточная аттестация проводится не ранее, чем через 10 календарных дней со дня проведения первой пересдачи, до начала 3 недели семестра.

6.9. Если академическая задолженность сформировалась по дисциплине или практике, по которой предусмотрено выставление дифференцированного зачета, обучающийся обязан в установленные сроки, преподавателю, ведущему данную дисциплину, отработать занятия, по которым в семестре не были выполнены все учебные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины или практики, утвержденной в установленном порядке. После сдачи этих задолженностей, обучающемуся без дополнительной процедуры оценивания выставляется отметка.

6.10. В случае неявки обучающегося на проведение второй пересдачи в установленный срок без уважительной причины, он считается использовавшим свое право второй пересдачи с неудовлетворительным результатом. Данный факт отражается в протоколе заседании комиссии и в ведомости делается запись «не явился». Если обучающийся не явился по уважительной причине, решением заместителя директора по учебной работе обучающемуся устанавливается индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

6.11. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки не проводится.

## **7. Академические задолженности и перевод на следующий курс**

7.1. Обучающиеся, закончившие учебный год без академических задолженностей, переводятся в установленном порядке на следующий курс.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

7.4. Если обучающийся на момент окончания учебного года не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли сроки ликвидации академической задолженности согласно графику пересдач, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

**8. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. При организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Филиале обязаны учитывать особенности психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. На основании личного заявления обучающемуся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

8.3. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличено время, отводимое на подготовку и ответ на экзамене.

---

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Ставропольский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 Ессентукский филиал

УТВЕРЖДАЮ  
 Заместитель директора по учебной  
 работе \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ведомость дифференцированного зачета № \_\_\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_)**

Группа \_\_\_\_\_  
 Наименование дисциплины,  
 МДК, УП, ПП \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Количество часов по \_\_\_\_\_  
 учебному плану \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_  
 Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Рейтинговый балл	Оценка	Подпись преподавателя

Число обучающихся в группе \_\_\_\_\_  
 Из них, получивших  
     «отлично» \_\_\_\_\_  
     «хорошо» \_\_\_\_\_  
     «удовлетворительно» \_\_\_\_\_  
     «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Ставропольский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 Ессентукский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной  
 работе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_)

Группа \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины, МДК \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Рейтин- говый балл в семестре	Оценка за экзамен					Итоговая оценка	Подписи экзаменаторов
				Вопрос 1	Вопрос 2	Вопрос 3	Практическое задание	Итоговая оценка за экзамен		

Число обучающихся на экзамене \_\_\_\_\_

Из них, получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число неявившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Ставропольский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 Ессентукский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной  
 работе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_)

Группа \_\_\_\_\_

Наименование ПМ \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Рейтинговый балл в семестре			Оценка за экзамен (квалификационный)				Итоговая оценка	Подписи экзаменаторов
			МДК	УП	ПП	Вопрос 1	Вопрос 2	Портфолио	Итоговая оценка за экзамен		

Число обучающихся на экзамене \_\_\_\_\_

Из них, получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число неявившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

### **Критерии оценивания по результатам промежуточной аттестации**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ставропольский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
Ессентукский филиал

Наименование ЦМК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины,  
МДК, ПМ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопрос 1

Вопрос 2

Вопрос 3

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол заседания ЦМК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Ставропольский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 Эссентукский филиал

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт об удалении обучающегося \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество обучающегося

\_\_\_\_\_ группа, курс, специальность

с \_\_\_\_\_ экзамена/ первой пересдачи/ второй (комиссионной) пересдачи

по дисциплине, МДК, ПМ \_\_\_\_\_ в связи с нарушением п. \_\_\_\_\_ Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Эссентукского филиала ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России, выразившемся в \_\_\_\_\_

Экзаменаторы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись расшифровка подписи

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_.

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись обучающегося расшифровка подписи



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ставропольский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
Ессентукский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной  
работе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экзаменационная ведомость для проведения повторной передачи № \_\_\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_)**

Группа \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины, МДК \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Рейтин- говый балл в семестре	Оценка за экзамен					Итоговая оценка	Подписи экзаменаторов
				Вопрос 1	Вопрос 2	Вопрос 3	Практическое задание	Итоговая оценка за экзамен		

Число обучающихся на экзамене \_\_\_\_\_

Из них, получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число неявившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Ставропольский государственный медицинский университет»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 Ессентукский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной  
 работе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экзаменационная ведомость для проведения повторной передачи № \_\_\_\_\_ (20\_\_ - 20\_\_)**

Группа \_\_\_\_\_

Наименование ПМ \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Рейтинговый балл в семестре			Оценка за экзамен (квалификационный)				Итоговая оценка	Подписи экзаменаторов
			МДК	УП	ПП	Вопрос 1	Вопрос 2	Портфолио	Итоговая оценка за экзамен		

Число обучающихся на экзамене \_\_\_\_\_

Из них, получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число неявившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Члены экзаменационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

