ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CD587CCD27CDDE2C17D2ACB5378672D
Владелец: Кан Сергей Людовикович
Действителен: с 01.02.2024 до 26.04.2025

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
_____ С.Л. Кан
«02» 05 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

СМК-ПД-16-2024

Кемерово 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ……..3

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ…….....3

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ……...3

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……....5

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ …….5

6 ОТРАБОТКА…….6

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ …….....7

8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ……...9

9 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ..10

10 АППЕЛЯЦИЯ НА РЕЗУЛЬТАТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....11

11 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ …….……...12

12 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……14

13 КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ …….....16

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ…….17

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ……...….....18

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет правила организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Положение относится к числу организационных документов федерального государственного бюджетное образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский Университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав Университета;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
- **Демонстрация освоения практических навыков, умений –** форма оценивания освоения практических навыков, умений обучающихся, в ходе которой обучающийся демонстрирует выполнение манипуляции, процедуры, а преподаватель оценивает его правильность.
- **Зачет** – форма промежуточной аттестации всему объему дисциплины, практики, итогом которой являются оценка «зачтено» (при успешном прохождении Промежуточной аттестации) или «не зачтено» (при неуспешном прохождении Промежуточной аттестации);
- **Зачет с оценкой** – форма промежуточной аттестации по всему объему, итогом которой являются: при успешном прохождении промежуточной аттестации - оценки «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», при неуспешном прохождении промежуточной аттестации – оценка «неудовлетворительно».

- **Курсовая работа –** форма учебно-исследовательской работы обучающегося, заключающаяся в самостоятельном исследовании одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине, выполняемая в пределах часов, отводимых на самостоятельной изучение дисциплины в соответствии с учебным планом, и направленная на оценивание степени достижения запланированных результатов обучения после завершения освоения дисциплины или ее части.
- **Отработка –** оценивание уровня освоения отдельной темы дисциплины в случае пропуска обучающимся соответствующего занятия семинарского типа или получение «неудовлетворительных» результатов по отдельным формам контроля. Отработка пропущенных занятий лекционного типа не проводится.
- **Периодичность проведения диагностической работы** – 1 раз в 6 месяцев.
- **Письменный опрос** – вопросно-ответная форма оценивания знаний обучающегося, в ходе которой формулируется вопрос в рамках дисциплины, обучающимся в письменной форме дается ответ на указанный вопрос. Преподаватель оценивает полноту и правильность ответа с указанием в устной или письменной форме обучающемуся на допущенные ошибки и/или неполный ответ.
- **Прокторинг** – процедура контроля при проведении Промежуточной аттестации в дистанционной форме, направленная на предотвращение действий Обучающегося по использованию для ответа дополнительных источников информации, не предусмотренных рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики.
- **Промежуточная аттестация** – форма оценки уровня освоения дисциплин, результатов прохождения практик, осуществляемая педагогами в сроки, установленные учебным планом;
- **Рубежный контроль (коллоквиум/контрольная точка)** – форма оценки учебных достижений обучающихся по завершении изучения разделов (модулей) в текущем семестре

- **Текущий контроль успеваемости** – форма систематической оценки по 5-бальной системе уровня освоения отдельных тем (разделов) дисциплин, осуществляемой педагогическими работниками КемГМУ в ходе образовательного процесса;
- **Тестирование** – форма оценивания знаний обучающегося, в ходе которой обучающемуся на бумажном носителе или в электронном виде предлагаются вопросы с вариантами ответа для выбора или сопоставления и (или) вопросы с открытым кратким ответом. Обучающийся осуществляет выбор вариантов ответов в качестве правильных или вписывает (вводит) ответы на вопросы с открытым кратким ответом. Преподаватель и/или автоматизированная система оценивают правильность ответов обучающегося с указанием правильных ответов.
- **Устный опрос** – вопросно-ответная форма оценивания знаний обучающегося, в ходе которой формулируется вопрос в рамках дисциплины, обучающимся в устной форме дается ответ на указанный вопрос. Преподаватель оценивает полноту и правильность ответа с указанием обучающемуся на допущенные ошибки и/или неполный ответ.

- **Экзамен** – форма промежуточной аттестации, проводимой в период экзаменационной сессии по всему объему дисциплин, итогом которой являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- **ЗЕТ** – зачетная единица трудоемкости;
- **ЦМК** – центральная методическая комиссия;
- **ЭИОС** – электронная информационная образовательная среда.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Формами контроля качества обучения является текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация выпускников. Все вышеназванные формы контроля фиксируются в соответствующей документации.

4.2. Формы текущего, рубежного контроля определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине и не могут меняться в период её изучения.

4.3. Для изучения и анализа качества учебного процесса используются анкетирование обучающихся, контрольное тестирование уровня полученных обучающимися знаний, взаимопосещения преподавателями лекций и практических занятий.

4.4. Фонд оценочных средств текущей и промежуточной аттестации с эталонами ответов должен быть доведен до сведения обучающихся.

4.5. С целью мониторинга качества подготовки обучающегося может проводиться диагностическая работа в форме тестирования.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль успеваемости проводится на каждом учебном занятии (семинары, практические занятия, клинические практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия). На занятиях лекционного типа проводится контроль посещаемости, текущий контроль успеваемости не проводится.

5.2. Текущий контроль успеваемости при проведении учебного занятия проводится в рамках объема соответствующей темы и может включать в себя следующие формы оценивания:

– устный опрос;

– письменный опрос;

– тестирование;

– выполнение практических заданий;

–демонстрация освоенных практических навыков, умений.

5.3. Формы оценивания при проведении учебных занятий устанавливаются рабочей программой дисциплины.

5.4. Для целей текущего контроля успеваемости может дополнительно применяться оценивание самостоятельной работы обучающегося, в том числе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

5.5. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости несут руководители кафедр, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы.

5.6. Деканы факультетов, их заместители, иные должностные лица, курирующие обучающихся, используют информацию о текущей успеваемости при проведении старостатов, а также для индивидуальной работы с обучающимися.

5.7. Результаты текущего контроля успеваемости должны использоваться педагогическими работниками и работниками деканатов для своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении дисциплин, для организации индивидуальной работы с наиболее подготовленными обучающимися, а также совершенствования преподавания дисциплин.

5.8. Рубежный контроль успеваемости обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и согласуется с деканами (заместителями деканов по учебной работе) факультетов при фронтальном расписании занятий.

5.9. При объеме дисциплины 3 и более ЗЕТ допускается 2 рубежных контроля в семестр. При объёме менее 3 ЗЕТ – не более 1 рубежного контроля.

5.10. Регистрация результатов текущего контроля осуществляется каждым преподавателем в журналах. Порядок ведения журналов контролируется заведующим кафедрой или учебным доцентом.

5.11. Обобщенные результаты текущего контроля, рубежного контроля успеваемости ежемесячно передаются учебным доцентом кафедры заместителям деканов по учебной работе. В деканате производится фиксирование сведений об успеваемости по всем дисциплинам и видам учебной деятельности обучающихся.

5.12. Вопросы для подготовки к учебным занятиям, примеры ситуационных задач (кейсов) и тестовых заданий, перечень практических навыков, умений, формы оценивания уровня освоения темы (раздела) дисциплины приводятся на образовательном портале КемГМУ.

5.13. Текущий контроль успеваемости с использованием автоматизированных средств оценивания.

5.14. Итоги текущего контроля, рубежного контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале успеваемости обучающихся.

5.15. В случае если освоение дисциплины осуществляется в течение 2 или 3 семестров на последнем занятии 1 и/или 2 семестров изучения дисциплины проводится рубежный контроль. Рубежный контроль может проводиться по решению кафедры в форме тестирования, решения ситуационных задач, или сдачи практических навыков (при необходимости).

5.16. Для обучающихся, получивших по результатам рубежного контроля оценки «хорошо» и «отлично», материал данных семестров может не выноситься на промежуточную аттестацию по дисциплине.

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. К текущей задолженности относятся:

- пропуски аудиторных занятий;
- неудовлетворительные оценки по результатам рубежного контроля.

6.2. Кафедра должна предоставить всем обучающимся возможность для ликвидации текущей задолженности. Обучающийся может прийти на промежуточную аттестацию с имеющейся академической задолженностью.

6.3. Ликвидация текущей задолженности (далее – отработка) проводится преподавателем по графику, утвержденному заведующим кафедрой и согласованному с деканатом факультета /заместителем декана по учебной работе; доведенному до сведения обучающихся, публикуемому на информационном стенде кафедры и на сайте Университета.

6.4. Не допускается проведение отработки в период выходных дней, нерабочих праздничных дней. В период экзаменационной сессии отработки принимаются ежедневно дежурным преподавателем кафедры.

6.5. Наличие текущих неудовлетворительных оценок и пропусков занятий не является основанием для отстранения обучающихся от сдачи «контрольной точки» и отстранения от последующих занятий по другим разделам дисциплины.

6.6. Обучающийся имеет право на промежуточную аттестацию при наличии текущей задолженности.

6.7. Не требуют отработки:

- занятия, пропущенные по уважительной причине (медицинские показания, похороны близкого родственника, вступление в брак, и др.), подтвержденные направлением деканата;

- занятия, пропущенные по распоряжению декана в связи с участием студентов в общественно-полезной деятельности, подтвержденные направлением деканата.

6.8. Документы, подтверждающие причину пропуска, предоставляются в деканат, и хранятся в личном деле обучающегося; если причина пропуска уважительная, обучающемуся выдается направление деканата на занятие с указанием «пропуск по уважительной причине». В журнале успеваемости занятия, пропущенные по уважительной причине, отмечаются «Нув».

6.9. При проведении отработки пропущенного занятия обучающийся обязан пройти оценивание уровня освоения соответствующих компетенций, представленных в рабочей программе дисциплины.

6.10. При отработке пропущенного занятия – используется решение тестовых заданий и ситуационных задач (при наличии).

6.11. Результаты отработки фиксируются преподавателем в Журнале ликвидации текущей задолженности.

6.12. Наличие текущих неудовлетворительных оценок и пропусков занятий не является основанием для отстранения обучающихся от сдачи рубежного контроля и отстранения от последующих занятий по другим разделам дисциплины.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается Промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, определенном настоящим положением и рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик.

7.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием экзаменов (зачетов), утвержденным проректором по учебной работе, согласованным с деканом факультета. Запрещается проведение зачета во время последнего занятия.

7.3. При планировании расписания экзаменов для обучающихся очной формы обучения на подготовку к каждому экзамену выделяется не менее трех дней.

7.4. Расписание проведения промежуточных аттестаций в форме экзамена утверждается деканом и публикуется на сайте Университета не позднее 30 дней до начала экзаменационной сессии.

7.5. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

7.6. Оценка по результатам промежуточной аттестации проставляется в зачетную книжку в случае согласия обучающего с оценкой.

7.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), в том числе практикам, или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность путем прохождения повторной промежуточной аттестации.

7.8. При неявке на аттестационной испытание в рамках промежуточной аттестации в экзаменационно-зачетной ведомости ставится отметка «неявка». Неявка на аттестационное испытание в рамках промежуточной аттестации в установленные сроки по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки и признается академической задолженностью.

7.9. Зачетная/ экзаменационная ведомость сдается заместителю декана по учебной работе не позднее двух рабочих дней после сдачи зачета/экзамена.

7.10. Обучающимся, пропустившим аттестационные испытания в рамках промежуточной аттестации в установленные сроки по уважительным причинам, распоряжением декана устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

7.11. Уважительными причинами считаются:

– стихийные бедствия и иные обстоятельства непреодолимой силы;

– заболевание, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой, заключением об освобождении от занятий или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

– свадьба обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается соответственно свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти);

– вызов в военкомат, суд. Органы дознания (подтверждается соответствующими повестками);

– участие родителей обучающегося в специальной военной операции.

7.12. Повторная промежуточная аттестация не проводится в случае получения обучающимся положительной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») за исключением случаев, предусмотренных п. 7.16 настоящего положения. Неудовлетворенность обучающегося или иных участников образовательных отношений положительной оценкой по результатом промежуточной аттестации не является основанием для повторной промежуточной аттестации.

7.13. При проведении промежуточной аттестации, помимо обучающегося и сотрудников кафедры, могут присутствовать декан, его заместитель, сотрудники учебного управления, проректор по учебной работе и молодежной политике, ректор, а также лица, входящие в состав комиссии при проведении второй повторной промежуточной аттестации.

Присутствие иных лиц допускается исключительно по распоряжению проректора по учебной работе и молодежной политике.

7.14. Результаты промежуточной аттестации и предложения по ее усовершенствованию рассматриваются на заседании кафедры, Совета факультета 2 раза в год.

7.15. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом, переводятся на следующий год обучения. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.16. Обучающийся вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплине на основании распоряжения ректора/проректора по учебной работе и молодежной политике при наличии имеющейся положительной оценки с целью ее повышения при соблюдении следующих условий:

– только один раз за весь период обучения на последнем курсе последнего семестра, только по одной дисциплине;

– повторная промежуточная аттестация необходима для получения диплома об образовании и о квалификации с отличием;

– наличия единственной оценки «удовлетворительно» за весь период обучения при среднем балле зачетной книжки 4,75 и выше с учетом оценки «удовлетворительно»; результат повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки не приводит к назначению или отмене государственной академической стипендии.

7.17. Аттестационное испытание в рамках промежуточной аттестации по дисциплине проводится с помощью фонда оценочных средств. При проведении аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации используется единый фонд оценочных средств.

7.18. Аттестационное испытание в рамках промежуточной аттестации может проводится в форме устного опроса, письменного опроса, тестирования (в том числе с использованием инструментов электронного обучения), демонстрации освоения практических навыков, умений или путем сочетания указанных форм.

7.19. При проведении аттестационного испытания в рамках промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся не должны использоваться средства связи (мобильные устройства, беспроводная аппаратура), а также неразрешенные информационные материалы. При использовании средств связи и (или) неразрешенных информационных материалов обучающийся может быть удален с аттестационного испытания.

7.20. В исключительных случаях (болезнь) допускается проведение промежуточной аттестации в дистанционной форме с использованием прокторинга.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике утверждаются деканом и публикуются на официальном сайте и ЭИОС Университета.

8.2. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию

во второй раз (далее – вторая промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

8.3. Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается распоряжением декана. В состав комиссии входит заведующий кафедрой, преподаватель кафедры, за которой закреплено проведение промежуточной аттестации, декан, его заместитель по учебной работе и иное лицо, назначенное деканом. Допускается отсутствие в комиссии преподавателя, если его функции по проведению аттестационного испытания в рамках второй промежуточной аттестации выполняет заведующий кафедрой.

8.4. Оценка по результатам повторной промежуточной аттестации по практике, а также в форме защиты курсовой работы формируется в порядке, определенном рабочей программой практики, рабочей программой дисциплины для проведения соответствующей промежуточной аттестации.

9. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Промежуточная аттестация проводится согласно соответствующей рабочей программе дисциплины, рабочей программы практики.

9.2. Результаты промежуточной аттестации фиксируются:

– в зачетной/ экзаменационной ведомости;

– зачетной книжке обучающегося;

– учебной карточке обучающегося.

9.3. Зачетная/ экзаменационная ведомость формируется в деканате перед промежуточной аттестацией.

9.4. Заполнение зачетной/экзаменационной ведомости производится педагогами, проводившими промежуточную аттестацию, подписывается заведующим кафедрой и передаются в деканат.

9.5. После окончания экзаменационной сессии обучающиеся представляют зачетные книжки в деканат для проверки правильности заполнения сведений о промежуточной аттестации.

10. АППЕЛЯЦИЯ НА РЕЗУЛЬТАТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1 Обучающийся имеет право в виде соответствующей жалобы подать письменную апелляцию на результат промежуточной аттестации в случае нарушения, по его мнению, процедуры проведения промежуточной аттестации, предусмотренной настоящим положением, и/или несогласия с результатом промежуточной аттестации.

10.2 Апелляционная жалоба должна содержать фамилию, имя, отчество, номер группы обучающегося, подробное изложение позиции обучающегося в отношении процедуры проведения промежуточной аттестации и/или несогласия с результатом промежуточной аттестации, способ оповещения обучающегося о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии и о результатах рассмотрения апелляционной жалобы, дату и подпись обучающегося.

10.3 Для рассмотрения апелляций на результаты промежуточных аттестаций приказом ректора создается апелляционная комиссия, в состав которой входят проректор по учебной работе, деканы, начальник учебного управления. Комиссия действует в течение календарного

года. Председателем комиссии является проректор по учебной работе, заместитель председателя и секретарь назначаются из числа членов комиссии.

10.4 Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседание апелляционной комиссии проводится его председателем. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинство голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

10.5 Заседания апелляционной комиссии оформляются секретарём в виде протокола. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается ее председателем и секретарем. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в учебном управлении в течение 5 лет.

10.6 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после прохождения промежуточной аттестации.

10.7 Апелляция рассматривается в течение 2-х рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, а также обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводится в отсутствие обучающегося в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Информация о дате, времени и месте проведения апелляционной комиссии доводится до обучающегося деканатом способом, указанным в апелляционной жалобе.

10.8 Решение апелляционной комиссии доводится ее секретарем до обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 2 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии способом, указанным в апелляционной жалобе.

10.9 При рассмотрении апелляции на результаты промежуточной аттестации вследствие нарушения процедуры ее проведения апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

10.10 В случае удовлетворения апелляции результат промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается секретарем апелляционной комиссии на кафедру для реализации решения комиссии и проведения промежуточной аттестации повторно. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в течение 5 рабочих дней с момента решения апелляционной комиссии. Информация о сроках, времени и месте прохождения промежуточной аттестации доводится деканатом до обучающегося способом, указанным в апелляционной жалобе. Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляет экзаменатор в присутствии председателя и/или одного из членов апелляционной комиссии.

10.11 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатом промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и подтверждения результата промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции и об изменении результата промежуточной аттестации.

10.12 В случае удовлетворения апелляции решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается секретарем апелляционной комиссии в деканат для изменения результата промежуточной аттестации.

10.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.14 Апелляция на результат промежуточной аттестации, проведенной повторно по решению апелляционной комиссии, не принимается.

11. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Устный опрос

11.1.1 Для проведения оценивания в форме устного опроса в рамках промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется билет, в котором содержатся вопросы и/или задания, и\или ситуационные задачи.

11.1.2 Экзаменатор обеспечивает исключение возможности предварительного ознакомления обучающегося с содержанием билета.

11.1.3 Для подготовки ответа обучающемуся предоставляется время не менее 10 минут на один вопрос, одно задание или одну ситуационную задачу. Для подготовки обучающимся могут быть использованы информационные и справочные материалы, установленные рабочей программой дисциплины. Обучающийся может завершить подготовку ответа досрочно.

11.1.4 Для ответа обучающему отводится не более 5 минут на один вопрос, задание или ситуационную задачу. Обучающемуся предоставляется право ответить на каждый вопрос, задание или ситуационную задачу, приведенную в билете. Использование для аттестационного испытания дополнительных вопросов, заданий, ситуационных задач, не предусмотренных билетом и не носящих характер уточняющих, не допускается.

11.1.5 После завершения ответа преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, дает устную оценку ответа, указывает на недостатки, ошибки, обсуждает с членами комиссии (при повторной промежуточной аттестации) ответ обучающегося.

11.2 Письменный опрос

11.2.1 Для проведения оценивания в форме письменного опроса в рамках промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется билет, в котором содержатся вопросы и/или задания, и/или ситуационная задача.

11.2.2 Экзаменатор обеспечивает исключение возможности предварительного ознакомления обучающегося с содержанием билета.

11.2.3 Для подготовки ответа обучающемуся предоставляется время не менее 20 минут и не более 30 минут на один вопрос, одно задание, одну ситуационную задачу. Для подготовки обучающимся могут быть использованы информационные и справочные материалы,

установленные рабочей программой дисциплины. Обучающийся может завершить подготовку ответа досрочно.

11.2.4 После подготовки письменного ответа обучающийся представляет его преподавателю, проводящему промежуточную аттестацию, для оценки. Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, вправе задать уточняющие вопросы обучающемуся.

11.2.5 После ознакомления с ответом обучающегося преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, дает устную оценку ответа, указывает на недостатки, ошибки, обсуждает с членами комиссии (при повторной промежуточной аттестации) ответ обучающегося.

11.3 Тестирование

11.3.1 Для проведения оценивания в форме тестирования в рамках промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется случайный набор вопросов из фонда оценочных средств.

11.3.2 Вопросы для проведения тестирования могут быть следующих типов:

– закрытые вопросы с вариантами ответа, один или несколько из которых из которых верный;

–вопрос с открытым ответом и др.

11.3.3 Продолжительность тестирования в рамках промежуточной аттестации не должно превышать 30 минут.

11.4 Практические навыки

11.4.1 Для проведения оценивания в форме демонстрации освоения практических навыков в рамках промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется билет, в котором содержится одно или несколько практических заданий (в том числе для выполнения на манекене, симуляторе, фантоме, в ходе лабораторной работы) и устанавливается лимит времени на их выполнение.

11.4.2 Экзаменатор обеспечивает исключение возможности предварительного ознакомления обучающегося с содержанием билета.

11.4.3 Обучающийся выполняет практическое задание. Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, оценивает ход выполнения практического задания и/или его результаты путем заполнения чек-листа. При необходимости преподаватель вправе задать уточняющие вопросы обучающемуся в ходе или по результатам выполнения практического задания.

11.4.4 После завершения оценивания выполнения практических заданий преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, дает устные пояснения по заполненному чек-листу, указывает на недостатки, ошибки, обсуждает его с членами комиссии (при повторной промежуточной аттестации).

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

12.1 При проведении промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

12.1.1 Проведение промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не

относящимися к указанным категориям, если это не создает трудностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации.

12.1.2 Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, взаимодействовать с педагогом, проводящим промежуточную аттестацию).

12.1.3 Пользоваться необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

12.1.4 Обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудиторию, где проводится промежуточная аттестация, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях: наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений.

12.2 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся деканатами до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

12.3 По письменному заявлению обучающегося, относящегося к числу инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, продолжительность аттестационного испытания при проведении промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности форм оценивания и подготовки к ним:

– подготовка ответа в письменной форме – не более чем на 90 минут;

– подготовка к устному ответу, демонстрации практических навыков – не более чем на 20 минут;

– тестирование – не более чем на 20 минут.

12.4 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

12.4.1 для слепых:

12.4.1.1 задания и иные материалы для сдачи промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых либо зачитываются ассистентом.

12.4.1.2. письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

12.4.1.3. при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечение для слепых;

12.4.2. для слабовидящих:

12.4.2.1. задания и иные материалы для Промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

12.4.2.2. обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

12.4.2.3. при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

12.4.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

12.4.3.1. обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

12.4.3.2. по их желанию Промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

12.4.4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствие верхних конечностей):

12.4.4.1. письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечение или надиктовываются ассистенту;

12.4.4.2. по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

12.5. Обучающийся, относящийся к числу инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации, подает в деканат письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени аттестационного испытания в рамках промежуточной аттестации или подготовки к нему по отношении к установленной необходимости.

13. **КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

13.1 Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся владеет знаниями предмета в полном объёме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает категории и проблемы дисциплины, самостоятельно и в логической последовательности излагает изученный материал, умеет выделять при этом самое существенное, свободно оперирует понятиями и фактами, чётко формулирует ответы на поставленные опросы, свободно читает результаты анализов и других исследований, решает логические ситуационные задачи, показывая при этом определённый уровень клинического мышления и знакомство с основной учебной литературой по дисциплине.

13.2 Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся владеет знаниями предмета почти в полном объёме с требованиями учебной программы, излагает материал без серьезных пробелов и ошибок, логично и правильно отвечает на поставленные вопросы, умеет решать ситуационные задачи (при наличии).

13.3 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся владеет основным объёмом знаний по дисциплине, но проявляет затруднения как на уровне самостоятельного мышления, так и при ответах на вопросы, ситуационные задачи, но недостаточно ориентируется в вопросах клинической методологии и не владеет основными принципами деонтологии, обнаруживает проблемы в знакомстве с учебной литературой.

13.4 Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не владеет основным минимумом знаний по предмету, не способен мыслить клинически, не может ответить на поставленные вопросы и не умеет решать ситуационные задачи даже с помощью наводящих вопросов, не ориентируется в вопросах методологии, не знает деонтологических принципов, плохо знаком с учебной литературой.

13.5 При оценке тестовых заданий по рейтинговой 100-балльной шкале проставляется:

- 80 % и более положительных ответов – «отлично»
- 70-79 % положительных ответов – «хорошо»
- 60-69 % положительных ответов – «удовлетворительно»
- менее 60% положительных ответов – «неудовлетворительно»

Некоторые виды учебной деятельности могут оцениваться как «зачтено» или «незачтено», например, рефераты и другие письменные работы.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель учебно-методического отдела	Коломиец Наталья Эдуардовна		22.04.2024

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества Университета, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		22.04.2024
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		22.04.2024
Председатель Совета обучающихся	Голобокова Екатерина Андреевна		22.04.2024

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения и. о. ректора «02» мая 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета № 11 от «25» апреля 2024 г., протокол заседания Совета по качеству № 9 от «22 » апреля 2024 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- УЛАМКО

Электронные копии:

- учебное управление;
- деканаты;
- кафедры.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись
1.	Протокол Ученого совета КнГМУ N 7 от 19.02.2025	19.02.2025	Власова О.В.	