

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.12.25-24	
		Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования	Редакция № 1 стр. 1 из 21



УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.И. Косенко

«*20*» *июня* 20*24* г.

Стандарт организации

ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТО-2.12.25-24

ПРИНЯТО Учёным советом «*20*» *июня* 2024 г., протокол № *7*.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.	<i>[Signature]</i>	<i>06.06.24</i>
Начальник правового отдела	Шоров В. В.	<i>[Signature]</i>	<i>06.06.2024</i>
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.	<i>[Signature]</i>	<i>06.06.2024</i>

СОСТАВИЛ:

Директор Института среднего медицинского образования	Бубович Е. В.	<i>[Signature]</i>	<i>31.05.2024</i>
--	---------------	--------------------	-------------------

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие требования	4
5. Текущий контроль.....	5
6. Промежуточная аттестация	8
7. Формы, периодичность и порядок проведения зачетов.....	9
8. Формы, периодичность и порядок проведения экзаменов.....	9
9. Порядок и условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации.....	11
10. Порядок ликвидации задолженностей.....	12
11. Повторная сдача промежуточной аттестации	12
12. Апелляция на результаты промежуточной аттестации	13
Приложение 1. Форма зачётной ведомости для дифференцированного зачета	15
Приложение 2. Форма зачетной ведомости для недифференцированного зачета	16
Приложение 3. Форма экзаменационной ведомости	17
Приложение 4. Форма экзаменационной ведомости для квалификационного экзамена	18
Приложение 5. Форма аттестационной ведомости.....	19
Лист регистрации изменений	20
Лист ознакомления	21

Список используемых сокращений

МДК	– междисциплинарный курс
МО	– медицинская организация
ПМ	– профессиональный модуль
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
ФГОС СПО	– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Институте среднего медицинского образования (далее – ИСМО) БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ООП СПО).

1.2. СТО обязателен к применению всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ИСМО, участвующими в реализации образовательного процесса в Институте среднего медицинского образования.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.2. В СТО имеются ссылки на следующие документы:

- СТО-2.1.16 «Фонд оценочных средств рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования»;
- СТО-2.1-20 «Фонд оценочных средств рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей) основной образовательной программы среднего профессионального образования с учетом профессиональных стандартов»;
- СТО-2.6.26 «Порядок организации и проведения практики обучающихся Института среднего медицинского образования».

3. Термины и определения

Диагностическое тестирование – процедура оценивания качества подготовки обучающихся по образовательной программе, в том числе с применением дистанционных технологий.

Дифференцированный зачет – форма проверки освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик, выполнения курсовых работ.

Зачет – форма проверки успешности освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Комплексный дифференцированный зачёт – форма проверки освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК).

Комплексный экзамен – форма проверки полученных обучающимся теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач по двум и нескольким дисциплинам, МДК.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу.

Основная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, требования к результатам освоения), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей), оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение обучающихся.

Промежуточная аттестация – проверка уровня сформированности у обучающихся отдельных составляющих компетенций или компетенций (знаний, умений, владений), полученных при изучении всего учебного материала дисциплины, модуля.

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

Уважительные причины – объективно независящие от воли обучающегося ситуации, повлекшие невозможность надлежащего выполнения обучающимся своих обязанностей.

Экзамен – форма проверки полученных обучающимся теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Экзамен (квалификационный) – форма проверки полученных обучающимся теоретических знаний с учетом независимой оценки результатов обучения, освоения общих и профессиональных компетенций при участии работодателей, которая проводится по результатам освоения профессиональных модулей.

4. Общие требования

4.1. Текущий и промежуточный контроль по каждой дисциплине осуществляется с применением фондов оценочных средств, разрабатываемых в соответствии с СТО-2.1.16 «Фонд оценочных средств рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования», СТО-2.1.20 «Фонд оценочных средств рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей) основной образовательной программы среднего профессионального образования с учетом профессиональных стандартов».

4.2. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в т. ч. в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) контрольной, экзамена / зачёта.

4.3. Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении зачётов и экзаменов, могут быть незамедлительно удалены из аудитории и представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.

4.4. Уважительными причинами пропуска контрольных мероприятий являются:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) исполнение общественных или государственных обязанностей;
- 3) исполнение военной обязанности;

- 4) вызов в суд;
- 5) транспортные проблемы;
- 6) стихийные бедствия;
- 7) семейные обстоятельства;
- 8) противоправные действия третьих сторон.

4.5. Документы, подтверждающие уважительные причины пропуска:

- 1) временная нетрудоспособность – листок нетрудоспособности;
- 2) исполнение общественных или государственных обязанностей – заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаний или других документов, подтверждающих факт исполнения общественных или государственных обязанностей;
- 3) исполнение военной обязанности – копия военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы либо документы, подтверждающие период медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов, или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;
- 4) вызов в суд – документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;
- 5) транспортные проблемы – документы, выданные соответствующими организациями об отмене, переносе, задержке, опоздании рейсов, поездов и других транспортных средств, транспортных авариях, катастрофах, повлиявших на своевременное прибытие обучающихся на государственную итоговую аттестацию;
- 6) стихийные бедствия – справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающим факт пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке обучающегося на государственную итоговую аттестацию;
- 7) семейные обстоятельства – документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство);
- 8) противоправные действия третьих сторон – документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующих явке обучающегося на контрольные мероприятия.

5. Текущий контроль

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся является постоянным и предусматривает систематическую проверку качества полученных знаний, умений по всем изученным в данном семестре дисциплинам.

5.2. Основной целью текущего контроля является повышение качества и прочности знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся, совершенствование работы ИСМО по повышению академической активности обучающихся.

5.3. Виды, периодичность и порядок проведения текущего контроля определяются учебными планами, рабочими программами дисциплин, МДК.

Информация о видах, периодичности и порядка проведения текущего контроля доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.4. Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведённого на освоение дисциплин / МДК.

5.5. В процессе изучения каждой учебной дисциплины / МДК у обучающегося должно быть необходимое количество оценок, позволяющее оценить качество освоения им содержания дисциплины / МДК. По итогам текущего контроля количество оценок составляет:

- теоретические занятия – не менее трех на каждые десять занятий;
- практические занятия – на каждом занятии.

5.6. Неудовлетворительная оценка по итогам текущего контроля не является академической задолженностью.

5.7. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос;
- домашнее задание;
- выполнение практических манипуляций;
- контрольная работа (контрольный срез);
- тестирование (включая компьютерное тестирование);
- выполнение курсовой работы (проекта).

5.8. Устный опрос проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний лекционного курса, оценки знаний и навыков, приобретенных в ходе практических занятий по изучаемой дисциплине / МДК.

Устный опрос проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины / МДК и учебной нагрузкой преподавателя. Уровень знаний обучающегося оценивается дифференцированно. В случае неудовлетворительной оценки обучающемуся может быть назначен новый срок сдачи дисциплин / МДК во внеучебное время.

5.9. Домашнее задание имеет цель контроля приобретенных обучающимися навыков и умений, полученных в ходе учебных занятий. Преподаватель, ведущий занятия в академической группе, регулярно контролирует ход выполнения домашнего задания. В случае систематического невыполнения обучающимся домашнего задания в течение семестра обучающийся не допускается преподавателем к экзамену или зачёту по данной дисциплине.

5.10. Выполнение практических манипуляций проводится с целью практического закрепления обучающимися знаний лекционного курса, приобретения практических умений и навыков, закрепления алгоритмов выполнения медицинских манипуляций, проверки умения решать задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста.

5.11. Выполнение практических манипуляций включается в расписание учебных практических занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой по МДК и профессиональному модулю (далее – ПМ).

5.12. Результаты выполнения практических манипуляций обучающимися во время проведения практических занятий оцениваются дифференцированно.

В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки назначается срок отработки практических манипуляций во внеурочное время (в часы консультации преподавателя, ведущего дисциплину / МДК).

5.13. Контрольная работа (контрольный срез) проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний лекционного курса, оценки знаний и навыков, приобретенных в ходе практических занятий, для проверки умения решать задачи, развивающие

профессиональные способности в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста.

5.14. Контрольная работа (контрольный срез) для обучающихся очной формы проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины и учебной нагрузкой преподавателя.

5.15. Контрольная работа (контрольный срез) у обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения оценивается дифференцированно. В случае неудовлетворительной оценки, полученной обучающимся, назначается новый срок написания контрольной работы (контрольного среза) во внеучебное время.

5.16. Задания, методические указания по выполнению контрольной работы (контрольного среза), требования к ее содержанию и объему разрабатываются преподавателем, за которым закреплена учебная нагрузка по данной дисциплине, и утверждаются на заседании методического объединения.

5.17. Тестирование проводится на всех этапах учебного занятия по дисциплине / МДК. Тест включает в себя два основных элемента:

- задание;
- эталон (образец правильного и качественного выполнения задания, с которым сравниваются ход и результаты деятельности обучающихся).

5.18. Тестирование проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине / МДК и учебной нагрузкой преподавателя.

5.19. Уровень знаний обучающегося по результатам тестирования оценивается дифференцированно. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки назначается новый срок тестирования.

5.20. Выполнение курсовой работы (проекта) – итог самостоятельной работы обучающегося при решении учебной или реальной профессиональной задачи, способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых за время обучения по ПМ.

5.21. Объем выполнения курсовой работы (проекта) не превышает 30 часов.

Защита курсовой работы (проекта) проводится за счет времени, предусмотренного на изучение ПМ. В целях оказания методической помощи в период выполнения курсовой работы (проекта), а также для осуществления общего контроля за выполнением отдельных частей курсовой работы (проекта) обучающемуся назначается руководитель.

5.22. Порядок и регламент защиты курсовых работ (проектов) определяется методическим объединением.

5.23. Результаты защиты курсовой работы (проекта) оцениваются дифференцированно. Итоги контроля вносятся в отдельную зачетную ведомость, которая сдается заведующему отделением.

5.24. В случае успешной сдачи курсовой работы (проекта) обучающемуся выставляется положительная оценка.

5.25. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающемуся предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или доработки прежней темы (по решению комиссии) и определяется новый срок ее выполнения.

5.26. Непредоставление или отсутствие защиты обучающимся курсовой работы (проекта) в установленный срок является академической задолженностью.

5.27. Знания и умения обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости оцениваются в баллах:

- 5 баллов – «отлично»;
- 4 балла – «хорошо»;
- 3 балла – «удовлетворительно»;
- 2 балла – «неудовлетворительно».

5.28. Результаты текущего контроля своевременно фиксируются преподавателем в журнале.

5.29. Успешное прохождение текущего контроля является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

5.30. Контрольные мероприятия текущего контроля, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке.

6. Промежуточная аттестация

6.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты деятельности обучающихся за семестр.

6.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в целях контроля качества поэтапного освоения обучающимися ООП СПО по соответствующим направлениям подготовки и предназначена для проверки достижения образовательных целей программы дисциплины, МДК, практики за семестр.

6.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачёт;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный).

6.4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.5. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными учебными графиками, ООП СПО по специальностям.

6.6. По результатам сдачи зачетов и экзаменов в утвержденные сроки определяется общая успеваемость обучающегося. Обучающийся, сдавший все зачеты и экзамены в период сессии, а также в продленные сроки, считается успевающим.

6.7. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать – 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

6.8. Для промежуточной аттестации создаются комплекты контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

6.9. При выборе формы промежуточной аттестации учитываются:

- значимость дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенность изучения значимого раздела дисциплины (ПМ, МДК);
- завершенность изучения дисциплины (ПМ, МДК).

6.10. За две недели до промежуточной аттестации проводится диагностическое тестирование, целью которого является получение объективной оценки уровня учебных достижений обучающихся и повышение качества освоения ими образовательных программ с помощью корректирующих мероприятий.

6.11. Тестирование может проводиться в разных формах (письменной и компьютерной), не исключая и не заменяя других форм контроля качества знаний обучающихся.

6.12. Контрольно-измерительные материалы для диагностического тестирования разрабатываются по каждой дисциплине по семестрам в комплекте с рабочими программами дисциплин и оценочными материалами для промежуточной аттестации.

7. Формы, периодичность и порядок проведения зачетов

7.1. Промежуточная аттестация, в форме зачета, дифференцированного зачета, дифференцированного комплексного зачёта проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины / МДК.

7.2. При проведении дифференцированного зачета / дифференцированного комплексного зачёта уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах:

- 5 баллов – «отлично»;
- 4 балла – «хорошо»;
- 3 балла – «удовлетворительно»;
- 2 балла – «неудовлетворительно».

Баллы фиксируются преподавателем в зачетной книжке (кроме «неудовлетворительно») и в зачетной ведомости (в т. ч. и «неудовлетворительно»). Форма зачетной ведомости для дифференцированного зачета представлена в Приложении 1.

7.3. В случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях, отсутствия у него положительных оценок в рамках текущей аттестации в зачетную ведомость заносится запись «не аттестован», в зачётную книжку обучающегося данная запись не проставляется.

7.4. Оценка дифференцированного зачета и дифференцированного комплексного зачёта является окончательной оценкой по дисциплинам / МДК за семестр.

7.5. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается по альтернативным критериям: «зачтено» / «не зачтено» и фиксируется преподавателем в зачетной книжке (кроме «не зачтено») и зачетной ведомости (в т. ч. и «не зачтено»). Форма зачетной ведомости для недифференцированного зачета представлена в Приложении 2.

7.6. Проведение зачета по учебной практике и дифференцированного зачета по производственной практике проводится согласно СТО-2.6.26 «Порядок организации и проведения практики обучающихся Института среднего медицинского образования».

8. Формы, периодичность и порядок проведения экзаменов

8.1. Промежуточная аттестация в форме экзамена или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам / МДК, проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

8.2. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным приказом проректора по учебно-методической работе (далее – УМР), которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

8.3. Экзамен по учебной дисциплине принимает преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине. В исключительных случаях (болезнь, увольнение преподавателя) экзамен может принимать преподаватель, назначенный распоряжением директора ИСМО.

8.4. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине отводится не более 15 минут на каждого обучающегося.

8.5. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам / МДК принимает экзаменационная комиссия, состоящая из преподавателей ИСМО (не менее трех человек), которые вели занятия по данным дисциплинам / МДК в экзаменуемой группе. В качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин. В исключительных

случаях (болезнь, увольнение преподавателя и т. д.) комплексный экзамен могут принимать преподаватели, назначенные распоряжением директора ИСМО.

8.6. На сдачу комплексного экзамена и на выполнение экзаменационных заданий обучающемуся отводится не более 20 минут.

8.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины, МДК, ПМ и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

8.8. Перечень вопросов и практических задач по разделам / темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, ПМ. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются варианты контрольно-оценочных средств, содержание которых до обучающихся не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

8.9. При проведении экзамена уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах:

- 5 баллов – «отлично»;
- 4 балла – «хорошо»;
- 3 балла – «удовлетворительно»;
- 2 балла – «неудовлетворительно».

8.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в т. ч. и «неудовлетворительно») и в зачетную книжку (за исключением «неудовлетворительно»). Форма экзаменационной ведомости представлена в Приложении 3.

8.11. При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему:

- 90-100 % – оценка «5» («отлично»);
- 80-89 % – оценка «4» («хорошо»);
- 70-79 % – оценка «3» («удовлетворительно»);
- менее 70 % – оценка «2» («неудовлетворительно»).

8.12. В случае отсутствия обучающегося на экзамене в экзаменационной ведомости фиксируется запись «не явился».

8.13. Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине / МДК.

8.14. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 обучающихся.

8.15. Для проведения комплексного экзамена преподавателями соответствующих учебных дисциплин разрабатывается общий комплект оценочных средств.

8.16. В зачетную книжку прописываются:

- все учебные дисциплины / МДК, входящие в состав комплексного экзамена;
- количество часов по каждой дисциплине / МДК;
- общая оценка;
- все преподаватели, принимавшие комплексный экзамен.

8.17. В случае отсутствия обучающегося на экзамене в экзаменационной ведомости фиксируется запись «не явился».

8.18. В диплом оценка за комплексный экзамен выставляется по каждой дисциплине комплексного экзамена.

8.19. Порядок проведения экзамена (квалификационного):

- 1) экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы ПМ после освоения всех элементов ПМ;

- 2) в случае если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы ПМ;
- 3) при проведении экзамена привлекаются независимые внешние эксперты – представители работодателей;
- 4) на сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более 20 минут на каждого обучающегося;
- 5) во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 обучающихся;
- 6) на экзамен (квалификационный) обучающиеся могут представить дополнительные сведения, подтверждающие развитие профессиональных и общих компетенций по изученному модулю:
 - сертификаты о прохождении дополнительных образовательных программ;
 - свидетельства (дипломы) олимпиад / конкурсов;
 - творческие работы.
- 7) при проведении экзамена (квалификационного) уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций определяется оценками:
 - «вид профессиональной деятельности – освоен / оценка»;
 - «вид профессиональной деятельности - не освоен / оценка».Оценки заносятся в экзаменационную ведомость (в т. ч. и «не освоен / неудовлетворительно»), в зачетной книжке обучающегося фиксируется запись (за исключением оценки «не освоен / неудовлетворительно»). Форма экзаменационной ведомости для квалификационного экзамена представлена в Приложении 4;
- 8) обучающийся, не допущенный к экзамену, считается получившим неудовлетворительную оценку. В экзаменационную ведомость проставляется отметка «не допущен», а в сводную выставляется оценка «неудовлетворительно». Форма сводной аттестационной ведомости представлена в Приложении 5;
- 9) обучающийся, не явившийся на экзамен в срок, отмечается в экзаменационной ведомости записью «не явился». Если обучающийся не явился по неуважительной причине, то в сводной ведомости также проставляется оценка «неудовлетворительно».

9. Порядок и условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации

9.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие содержание предусмотренных учебным планом учебных дисциплин (ПМ, МДК), практик в объеме, предусмотренном соответствующими рабочими программами, и не имеющие академической задолженности за предыдущий семестр.

9.2. Не допускаются к сдаче экзаменов следующие обучающиеся:

- не получившие зачет по какой-либо дисциплине;
- систематически пропускавшие занятия, имеющие задолженности по текущему контролю;
- имеющие хотя бы одну годовую задолженность за более ранние сессии.

9.3. Директору ИСМО предоставляется право в индивидуальном порядке разрешить хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзамена при условии наличия у обучающихся положительных оценок по всем мероприятиям текущего контроля, а также при наличии зачета, если он предусмотрен учебным планом.

9.4. Решение о допуске принимается на заседании педагогического совета Института среднего медицинского образования не позднее чем за неделю до начала промежуточной аттестации.

9.5. На основании решения педагогического совета заведующий отделением готовит проект распоряжения о допуске к промежуточной аттестации обучающихся. После издания распоряжения о допуске заведующий отделением ставит в зачетную книжку штамп «Допущен к сессии».

9.6. Сроки промежуточной аттестации обучающегося могут быть продлены приказом проректора УМР Университета при наличии уважительных причин, указанных в п.4.4.

9.7. Обучающимся в случае призыва на военную службу, в исключительных случаях (переезд на новое место жительства, запланированное операционное вмешательство и т. п.) предоставляется возможность на досрочную сдачу промежуточной аттестации при условии отсутствия академической задолженности по учебным дисциплинам (МДК, ПМ).

10. Порядок ликвидации задолженностей

10.1. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК, ПМ), имеют право на пересдачу.

10.2. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, необходимо ликвидировать её в течение одного года с момента образования.

10.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по результатам летней сессии, переводится на следующий курс «условно» с определением срока ликвидации академической задолженности. В первый день нового учебного семестра директор Института среднего медицинского образования оформляет распоряжение «О предупреждении об отчислении».

10.4. Для ликвидации академической задолженности обучающийся имеет право:

- получить консультацию по вопросам ликвидации академической задолженности;
- посещать дополнительные занятия.

10.5. По одной дисциплине допускается не более двух пересдач.

10.6. Пересдача экзамена возможна не позднее двухнедельного срока до начала экзаменационной сессии текущего семестра.

В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче экзамена обучающемуся предоставляется вторая попытка.

10.7. Повторная пересдача осуществляется комиссией, в состав которой входят заместитель директора, заведующий отделением, преподаватели ИСМО, при необходимости – представители работодателя.

10.8. К повторной пересдаче обучающийся обязан отчитаться по всем задолженностям, из-за которых он не был допущен к экзамену, перед заведующим отделением.

10.9. Результаты пересдач фиксируются в экзаменационных и зачётных ведомостях.

В случае «неудовлетворительной» оценки и оценки «не зачтено», полученных на повторной пересдаче, обучающийся к сессии не допускается и отчисляется из Университета.

10.10. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий отделением.

11. Повторная сдача промежуточной аттестации

11.1. Обучающимся последнего семестра выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, может быть предоставлено право повторной сдачи экзаменов, дифференцированных зачётов с целью повышения оценки (не более трёх дисциплин).

11.2. Право повторной сдачи экзамена/дифференцированного зачёта предоставляется обучающемуся по личному заявлению с визой директора ИСМО и оформляется распоряжением проректора по УМР.

11.3. Повторный прием экзамена осуществляет комиссия, назначаемая заместителем директора ИСМО. Состав комиссии включает в себя не менее трех человек (в т.ч. заведующего отделением и преподавателя, ведущего данную дисциплину).

11.4. Каждый из разрешенных к пересдаче экзамен / дифференцированный зачёт обучающийся вправе сдавать один раз.

11.5. При пересдаче экзамена / дифференцированного зачёта предыдущая оценка не учитывается.

11.6. В случае получения при пересдаче неудовлетворительной оценки обучающийся подлежит отчислению из Университета.

12. Апелляция на результаты промежуточной аттестации

12.1. Обучающийся (законный представитель) вправе подать в апелляционную комиссию письменное заявление по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается лично обучающимися (их законными представителями) непосредственно в день проведения экзамена.

12.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции. Обучающиеся (законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой (или письменным изложением устного ответа), по результатам которой подается апелляция.

12.3. Состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением директора ИСМО.

12.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей ИСМО. Проверка изложенных в апелляции фактов проводится лицами, не принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей дисциплине (МДК, ПМ) и оценке его результатов. Председателем апелляционной комиссии является директор ИСМО либо лицо, исполняющее его обязанности.

12.5. Апелляция рассматривается на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающийся, подавший апелляцию, вправе присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся вправе присутствовать один из родителей (законных представителей).

12.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

12.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений о нарушениях порядка проведения экзамена и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;

– удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена. В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию.

Обучающемуся представляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные ИСМО.

12.8. В результате рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена или об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

12.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

12.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию под роспись в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

12.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

СурГУ

Приложение 1

Форма зачётной ведомости для дифференцированного зачета**Институт среднего медицинского образования****ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Курс _____ Семестр _____ Учебный год _____ Группа _____

Направление
подготовки/специальность _____
(код, полное наименование)Дисциплина _____
(полное наименование)Преподаватель: _____ Объем дисциплины _____ ч. _____ з. е.
(фамилия, инициалы)

Дата проведения дифференцированного зачёта: « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Обучающийся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Сотрудник учебной части ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Всего обучающихся _____ чел.

Из них
получивших «отлично» _____ чел.
получивших «хорошо» _____ чел.
получивших «удовлетворительно» _____ чел.
получивших «неудовлетворительно» _____ чел.
не явившихся _____ чел.
не допущено _____ чел.Преподаватель _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)Зам. директора ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма зачетной ведомости для недифференцированного зачета**Институт среднего медицинского образования****ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Курс _____ Семестр _____ Учебный год _____ Группа _____

Направление
подготовки/специальность _____
(код, полное наименование)Дисциплина _____
(полное наименование)Преподаватель: _____ Объем дисциплины _____ ч. _____ з. е.
(фамилия, инициалы)

Дата проведения зачета: « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п\п	Обучающийся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Сотрудник учебной части ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Всего обучающихся _____ чел.

Из них получивших «зачтено» _____ чел.

получивших «не зачтено» _____ чел.

не явившихся _____ чел.

Преподаватель _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)Зам. директора ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма экзаменационной ведомости

Институт среднего медицинского образования

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс _____ Семестр _____ Учебный год _____ Группа _____

Направление подготовки/специальность _____
(код, полное наименование)

Дисциплина _____
(полное наименование)

Преподаватель: _____ Трудоемкость дисциплины _____ акад. час.
(фамилия, инициалы)

Дата проведения экзамена: « _ » _____ 20__ г.

№ п/п	Обучающиеся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Сотрудник учебной части ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Всего обучающихся: _____ чел.

Из них: получивших «отлично» _____ чел.
 получивших «хорошо» _____ чел.
 получивших «удовлетворительно» _____ чел.
 получивших «неудовлетворительно» _____ чел.
 не явившихся _____ чел.
 не допущено _____ чел.

Преподаватель _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Зам. директора ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма экзаменационной ведомости для квалификационного экзамена**Институт среднего медицинского образования****ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Курс _____ Семестр _____ Учебный год _____ Группа _____

Специальность _____
(код, полное наименование)ПМ _____
(полное наименование)Представитель МО _____
Преподаватель: _____ (фамилия, инициалы) Трудоемкость дисциплины _____ акад. час.
_____ (фамилия, инициалы)

Дата проведения экзамена: « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Обучающиеся (фамилия, инициалы)	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Сотрудник учебной части ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Всего обучающихся: _____ чел.

Из них: получивших «отлично» _____ чел.
получивших «хорошо» _____ чел.
получивших «удовлетворительно» _____ чел.
получивших «неудовлетворительно» _____ чел.
не явившихся _____ чел.
не допущено _____ чел.Представитель МО _____
Преподаватель _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)Зам. директора ИСМО _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

