

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2024 13:56:20
Уникальный программный ключ:
691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ФГБОУ ВО
ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России от
02.09.2022 № 512
(в ред. приказов от 28.04.2023
№359, от 05.03.2024 №157)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Университет, соответственно) регулирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам специалитета в Университете.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом Университета;
- иными локальными актами Университета.

1.3. В целях единого подхода к учету текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете используются следующие виды документации, установленных Университетом форм:

- учебная карточка;
- электронный журнал (*Приложение 1*);
- экзаменационный журнал (*Приложение 3*);
- зачетно-экзаменационная (аттестационная) ведомость (*Приложение 4*);
- экзаменационный лист (*Приложение 5*);
- индивидуальный план ликвидации разницы;
- индивидуальный график ликвидации разницы.

1.4 Документация, указанная в п. 1.3. за исключением электронного журнала, ведется на бумажном носителе и в электронном виде в единой информационной системе управления учебным процессом «ТАНДЕМ. Университет» (далее – ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет») и в программе «Кристалл. Деканат». Электронный журнал ведется преподавателем в электронном виде в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

1.5 Результаты промежуточной аттестации вносятся в учебные карточки обучающихся на основании данных зачетно-экзаменационных (аттестационных) ведомостей, индивидуальных экзаменационных листов, индивидуальных планов ликвидации разницы, предоставляемых кафедрами Университета в деканат. Указанные сведения, подлежат сверке с данными экзаменационных журналов, зачетных книжек не реже одного раза в семестр (как правило, перед промежуточной аттестацией и по окончании семестра).

1.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться с использованием электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в соответствии локальными актами, регламентирующими применение ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в Университете.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости является формой внутрисеместровой аттестации обучающихся, которая обеспечивает оценивание хода освоения ими дисциплин (модулей) и прохождения практик, включенных в учебный план по соответствующей образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости проводится систематически педагогическими работниками Университета (далее - преподаватель), которые проводят учебные занятия по данной дисциплине согласно расписанию.

Текущий контроль успеваемости является основой освоения компетенций, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах.

Текущий контроль успеваемости реализуется во время контактной работы, а также во время самостоятельной работы обучающегося и при проведении практики.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в электронном журнале. Электронный журнал обеспечивает наличие доступа к электронной системе учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов.

2.2 Опоздание без уважительной причины на занятия лекционного типа, семинарского типа, практику и иные виды занятий, предусмотренных учебным планом образовательной программы, более чем на 15 минут в соответствии с утвержденным расписанием приравнивается к пропуску занятия / практики.

2.3 Текущий контроль успеваемости проводится на каждом занятии семинарского типа, а кроме того на итоговых занятиях за раздел дисциплины (рейтинговых занятиях).

Текущий контроль на лекциях проводится путем установления факта присутствия обучающегося на лекции по служебной записке старосты группы, которая хранится на кафедре до проведения промежуточной аттестации.

Фиксация результатов контроля посещаемости лекций проводится

преподавателем, читающим лекцию, в электронном журнале ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет». Знание обучающимся материала лекций проверяется при проведении текущего контроля успеваемости на занятиях иного типа и промежуточной аттестации поддисциплине.

Текущий контроль успеваемости на иных занятиях лекционного типа проводится на каждом занятии в соответствии с утвержденной рабочей программой и учебно-методическим комплексом дисциплины.

Текущий контроль успеваемости по практике проводится в соответствии с Положением об организации и проведении практики студентов и иными локальными актами Университета, утвержденной рабочей программой практики, учебно-методическим комплексом по практике.

2.4 Итоговые занятия / коллоквиумы / рейтинговые занятия предусматриваются рабочей программой дисциплины и включают в себя текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины.

Число рейтинговых занятий за учебный семестр по решению кафедры определяют от одного до трёх.

2.5 Методика проведения текущего контроля успеваемости реализуется посредством учебно-методического комплекса и /или электронного учебно-методического комплекса каждой дисциплины и практики учебного плана образовательной программы.

2.6 Каждое контактное занятие подразумевает наличие методических рекомендаций для преподавателя и методических указаний для обучающегося.

Методические рекомендации и методические указания должны соответствовать современным представлениям об изучаемой дисциплине и актуализироваться по мере необходимости.

Исполнение хронокарты, обозначенной в методических материалах является неукоснительным для всех участников образовательного процесса.

2.7 По результатам выполнения заданий в виде тестов, ситуационных задач, практических навыков, ответов на вопросы, курации пациентов каждому обучающемуся выставляется оценка в электронный журнал, которая оглашается в конце занятия (с обязательным обоснованием).

2.8 Оценка выставляется по пятибалльной шкале: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).

2.8.1 Оценка «отлично» («5») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал исчерпывающие знания по изучаемой теме, продемонстрировав достижение высоких результатов по совокупности всех заданий методических указаний (тесты, задачи, навыки и др.) с учётом данных дополнительной литературы.

2.8.2 Оценка «хорошо» («4») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал наличие прочных знаний по изучаемой теме, допустил не принципиальные неточности при решении заданий, предусмотренных методическими материалами к занятию.

2.8.3 Оценка «удовлетворительно» («3») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал достаточные знания по изучаемой теме, допускал ошибки при выполнении заданий, обозначенных в методических материалах

(ошибки исправлял под контролем преподавателя, проявлял старание и прилежание).

2.8.4 Оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется обучающемуся, который не продемонстрировал знания по изучаемой теме, не проявлял интерес к заданиям, допускал многочисленные ошибки, не исправлял их, не прислушивался к замечаниям преподавателя.

2.9 Изменение оценки за занятие путём её повышения не предусматривается. Исключение составляет оценка «неудовлетворительно», которая может быть повышена до момента проведения итогового (рейтингового) занятия за раздел дисциплины.

2.10 Итоговое занятие за раздел дисциплины носит обучающе-контролирующий характер. Итоговое занятие является рейтинговым. Оно обязательно для посещения в том числе и теми обучающимися, которые имеют пропуски по практическим занятиям раздела. Методика проведения итогового (рейтингового) занятия обозначается в содержании методических рекомендаций преподавателю к проведению этого занятия и методических указаний обучающимся и является обязательной для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2.11 По результатам выполнения заданий итогового занятия в виде тестов, ситуационных задач, практических навыков, ответов на вопросы и др. заданий каждому обучающемуся выставляется оценка в электронный журнал, которая оглашается в конце занятия (с обязательным обоснованием).

2.12 Оценка выставляется по пятибалльной шкале: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).

2.12.1 Оценка «отлично» («5») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал исчерпывающие знания по разделу, продемонстрировав достижение высоких результатов по совокупности всех заданий методических указаний (тесты, задачи, навыки и др.) с учётом данных дополнительной литературы.

2.12.2 Оценка «хорошо» («4») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал наличие прочных знаний по разделу, допустил непринципиальные неточности при решении заданий, предусмотренных методическими материалами к занятию.

2.12.3 Оценка «удовлетворительно» («3») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал достаточные знания по разделу, допускал ошибки при выполнении заданий, обозначенных в методических материалах (ошибки исправлял под контролем преподавателя, проявлял старание и прилежание).

2.12.4 Оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется обучающемуся, который не продемонстрировал знания по разделу, не проявлял интерес к заданиям, допускал многочисленные ошибки, не исправлял их, не прислушивался к замечаниям преподавателя.

2.13 Изменение оценки за итоговое (рейтинговое) занятие путём её повышения не предусматривается за исключением оценки «неудовлетворительно». Оценки за итоговые (рейтинговые) занятия по дисциплине формируют текущий рейтинг (рейтинг за семестр) согласно пунктам

4.11, 4.12 настоящего Положения.

2.14 Результаты текущего контроля успеваемости ежедневно вносятся в электронный журнал реализации дисциплины в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

2.15 Контактная работа, в том числе практическое занятие при освоении образовательной программы по профилю «клиническая медицина» является уникальной возможностью освоения индикаторов достижения компетенций. В связи с этим пропуски практических занятий без уважительной причины являются недопустимыми и подлежат обязательной отработке.

2.16 Уважительная причина пропусков подтверждается предоставлением обучающимся заявления и подтверждающих документов в профильный деканат / институт в течение трех рабочих дней после выхода на занятия с последующим оформлением приказа ректора. Номер и дата приказа вносятся сотрудниками деканата / института в учебную карточку студента в программе «Деканат» и ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

2.17 Пропуски занятий по неуважительной причине квалифицируются как невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и являются поводом для вызова обучающегося на заседание кафедры и/или комиссии по успеваемости факультета / института.

2.18 Невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана является основанием прекращения образовательных отношений по инициативе Университета в соответствии с Положением о порядке отчисления обучающихся и восстановления в контингент обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации».

2.19 Непосредственный текущий контроль успеваемости обучающихся конкретной учебной группы осуществляет преподаватель, который проводит практические занятия в учебной группе согласно расписанию. Преподаватель несёт ответственность за ежедневное и правильное заполнение электронной образовательной среды Университета в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

2.20 Контроль за выполнением вышеуказанной работы возложен на заведующего кафедрой.

2.21 Анализ текущего контроля успеваемости обучающихся и корректирующие мероприятия, направленные на улучшение качества образования, реализуют деканы факультетов и директора институтов.

2.22 Регулярно не позднее 25 числа каждого месяца декан факультета / директор института (заместитель), исходя из анализа журналов реализаций дисциплин электронной образовательной среды Университета в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет», фиксирует ход образовательного процесса каждого обучающегося, оценивает количество пропущенных занятий по каждой дисциплине, а также количество пропущенных итоговых (рейтинговых) занятий (в абсолютных и относительных значениях).

2.23 Результаты анализа по каждому неуспевающему обучающемуся факультета за календарный месяц оформляются по форме (*Приложение б*), которая вносится в протокол комиссии по успеваемости факультета / института и хранится в соответствующей папке номенклатуры дел структурного подразделения.

2.24 В течение последующих пяти рабочих дней на основании сведений о текущем контроле успеваемости, проводится заседание комиссии по успеваемости факультета / института, решения которой оформляются протоколом заседания.

2.25 Решением комиссии по успеваемости факультета / института обучающийся может быть рекомендован к отчислению в связи невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.26 Пропуски практических занятий должны быть ликвидированы в обязательном порядке путём реализации текущих консультаций (отработок).

2.26.1 График отработок утверждается решением кафедрального совещания и доводится до сведения обучающихся в первый день семестра путем размещения на информационном стенде кафедры и в электронной образовательной среде Университета.

2.26.2 Каждый преподаватель кафедры проводит отработки в течение семестра не менее 1 раза в неделю с 17.00 до 19.00 часов. Во время сессии отработки проводятся ежедневно всеми преподавателями кафедры (исключая действующих экзаменаторов и время проведения экзамена и/или зачета).

2.26.3 По окончании отработки её результат (оценка по пятибалльной шкале) заносится в журнал реализации дисциплины в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» и журнал отработок, где заверяется подписью дежурного преподавателя.

2.26.4 Журнал отработок ежедневно проверяется преподавателями, а результаты отработок переносятся в электронный журнал реализации дисциплины в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

2.26.5 Журнал отработок ведётся по дисциплине в период её реализации и хранится на кафедре в течение 1 года после его окончания.

2.26.6 Итоговое (рейтинговое) занятие может быть сдано только после отработки пропущенных практических занятий.

2.26.7 Отработка практического занятия за пределами графика отработок (до занятия, на перерыве, после занятия, во время других занятий и т. д.) является недопустимым и может служить основанием для привлечения преподавателя к дисциплинарному взысканию.

2.26.8 Во время отработки практического занятия обучающемуся должны быть созданы условия максимально приближенные к условиям пропущенного практического занятия согласно его хронокарте и выполнением всех заданий и учебных элементов, обозначенных в методических рекомендациях и методических указаниях. За одну отработку можно отработать только одно пропущенное занятие. Отработка практических занятий проводится в течение семестра только преподавателю, который проводил занятие по расписанию, в период сессии – любому дежурному преподавателю.

2.26.9 Опоздание на отработку на 15 минут и более приравнивается к неявке на отработку.

3. Оформление

электронного журнала в ЕИСУУП «ТАНДЕМ.Университет»

3.1 Электронный журнал в ЕИСУУП «ТАНДЕМ.Университет» (далее – Журнал) является основным документом, фиксирующим ход образовательного процесса каждого обучающегося.

3.2 Ответственность за своевременность и правильность заполнения Журнала несёт преподаватель, который ведёт практические занятия в студенческой группе согласно расписанию.

3.3 Контроль за своевременностью и правильностью заполнения Журнала осуществляет заведующий кафедрой не реже одного раз в семестр.

3.4 Декан факультета/директор института/ начальник учебного управления/проректор по учебной работе имеет право запросить Журнал на проверку в любое время в рамках реализации внутренней системы оценки качества образования в Университете.

3.5 На последнем занятии в семестре до сведения обучающихся доводятся результаты текущего контроля успеваемости за семестр, согласно Журналу.

4. Балльно-рейтинговая система оценки знаний

4.1 Одним из компонентов текущего контроля успеваемости обучающихся является балльно-рейтинговая система (далее – БРС).

4.2 Основной целью её использования является объективизация результатов обучения по дисциплине в части затраченных усилий обучающихся, как в ходе изучения дисциплины, так и в ходе подготовки к сдаче и сдачи промежуточной аттестации. При этом наибольший вес придается систематическому освоению дисциплины во время семестров.

4.3 Оценки по пятибалльной шкале переводятся в рейтинговые баллы:

| 5-ти балльная шкала | 10-ти балльная шкала |
|---------------------|----------------------|
| 5 | 10 |
| 4 | 8 |
| 3 | 6 |
| 2 | 0 |

Выставление оценок «5-», «4-», «3-» не предусмотрено.

4.4 Максимально возможный успех по любой оцениваемой дисциплине - «отлично» (или 10 рейтинговых баллов), что оказывается равно 100%.

4.5 Для расчета рейтинга до экзамена обучающегося по дисциплине, формируемого в течение её изучения, выделяют разделы, по которым, согласно рабочей программе проводятся итоговые занятия (коллоквиумы или рейтинговые занятия).

4.6 Методика проведения итогового (рейтингового) занятия определяется методическими рекомендациями для преподавателя и методическими указаниями для обучающихся к данному занятию.

4.7 Фонд оценочных средств (далее – ФОС) к этому занятию входит в учебно-методический комплекс дисциплины и может включать в себя различные

элементы – задания в тестовой форме, различной степени сложности, задачи (профессиональные, ситуационные, кейсовые, практические навыки, устные вопросы, письменные задания, ролевые игры и др.).

4.8 Максимально возможная оценка за каждый раздел «отлично» или 10 рейтинговых баллов.

4.9 Кафедра самостоятельно определяет структуру оценки итогового (рейтингового) занятия. Сумма весовых частей в его структуре всегда должна быть равна 1,0.

4.10 Расчет рейтинга обучающегося по итогам изучения раздела дисциплины – рейтинга за итоговое (рейтинговое) занятие (пример расчета – Приложение 7):

$$\text{Рейтинг за итоговое занятие} = \sum_{i=1}^n M_i j_i, \quad \text{где}$$

M_i – оценка за i -ое задание итогового занятия,

j_i – вес оценки за i -ое задание в структуре рейтинга за итоговое занятие (определяется в методических рекомендациях для преподавателя по проведению итогового занятия),

n – число заданий в структуре рейтинга за итоговое занятие (определяется в методических рекомендациях для преподавателя по проведению итогового занятия).

4.11 Кафедра самостоятельно определяет структуру текущего рейтинга обучающегося (рейтинга за семестр). Сумма весовых частей (весов всех рейтинговых занятий в семестре) в структуре текущего рейтинга всегда должна быть равна 1,0. Количество итоговых (рейтинговых) занятий за семестр определяется от 1 до 3.

4.12 Расчет текущего рейтинга обучающегося – рейтинга за семестр (пример расчета – Приложение 7):

$$\text{Текущий рейтинг} = \sum_{i=1}^n r_i j_i, \quad \text{где}$$

r_i – рейтинговый балл за i -ое итоговое занятие,

j_i – вес рейтинга за i -ое итоговое занятие в структуре текущего рейтинга (определяется в УМК дисциплины),

n – число итоговых занятий в семестре (может принимать значения равные 1 или 2, или 3, определяется в УМК дисциплины).

4.13 Кафедра самостоятельно определяет структуру рейтинга обучающегося до экзамена/зачета с обязательным учетом рейтинговых баллов, полученных за каждый семестр, и рейтинговой оценки лекций.

4.13.1 Сумма весовых частей рейтингов за семестры с учетом лекционного курса всегда должна быть равна 1,0.

4.13.2 С целью контроля посещаемости лекций, определяется рейтинговая оценка лекций. Вес рейтинговой оценки лекций составляет 0,05 в рейтинге до экзамена / зачета.

4.13.2.1 Для расчета лекционного рейтинга: посетил весь лекционный курс – 10 рейтинговых баллов (вес каждой лекции определяется путем деления 10 на количество лекций в семестре).

4.13.2.2 Пример расчета лекционного рейтинга: количество лекций в семестре 3 шт., каждая лекция составляет 3,333 или 3,3 (округляя до первого знака после запятой) или 33% достижения цели (что получено путем расчета: $3,3 \times 100\% = 33\%$).

4.14 Расчет рейтинга обучающегося до экзамена/зачета (пример расчета – Приложение 7):

$$\text{Рейтинг до экз.} = \sum_{i=1}^n R_i j_i + R_{\text{л}} * 0,05 \quad , \text{ где}$$

R_i – рейтинговый балл за i -ый семестр изучения дисциплины,

j_i – вес рейтинга за i -ый семестр в структуре рейтинга до экзамена/зачета (определяется в УМК дисциплины),

n – число семестров изучения дисциплины (определяется в УМК дисциплины),

$R_{\text{л}}$ – лекционный рейтинг, рассчитанный согласно п. 4.13.2.1 настоящего Положения.

4.15 Расчет рейтинга обучающегося за промежуточную аттестацию – рейтинг на экзамене / зачете (пример расчета – Приложение 7):

$$\text{Рейтинг на экз.} = \sum_{i=1}^n K_i j_i \quad , \text{ где}$$

K_i – рейтинговый балл за i -ый этап промежуточной аттестации,

j_i – вес i -ого этапа промежуточной аттестации (определяется в рабочей программе и ФОС дисциплины),

n – число этапов промежуточной аттестации (определяется в рабочей программе и ФОС дисциплины).

4.16 Расчет рейтинга по дисциплине – промежуточного рейтинга (пример расчета – Приложение 7):

Промежуточный рейтинг = рейтинг до экз * 0,6 + рейтинг на экз. * 0,4

4.16.1 Вес оценки 0,6 определен из расчета возможного количества баллов (60) текущей успеваемости до промежуточной аттестации, 0,4 – для промежуточной аттестации из расчета 40 баллов за промежуточную аттестацию.

4.17 Соответствие рейтинговых баллов пятибалльной шкале:

- 90 - 100 рейтинговых баллов – «отлично»,
- 70 – 89,9 рейтинговых баллов – «хорошо»,
- 60 – 69,9 рейтинговых баллов – «удовлетворительно»,
- менее 60 рейтинговых баллов – «неудовлетворительно»,
- 60 и более рейтинговых баллов – «зачтено»,
- менее 60 рейтинговых баллов – «не зачтено».

4.18 Рейтинговые баллы систематически вносятся кафедрой в электронную образовательную среду Университета в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет».

При заполнении журнала реализации дисциплины в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» преподаватель выставляет оценки за рейтинговые занятия по 5-балльной системе, после чего трансформирует в рейтинговые оценки для автоматического формирования текущего рейтинга и рейтинга до экзамена.

4.19 Рейтинговые баллы выставляются в конце практического занятия и по итогу промежуточной аттестации. Рейтинговые баллы сразу же доводятся до сведения обучающегося путем фиксации хода образовательного процесса в электронной образовательной среде Университета в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» в модуле «Личный кабинет обучающегося».

5. Промежуточная аттестация обучающихся

5.1 Промежуточная аттестация по дисциплине / практике осуществляется в форме зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов в соответствии с учебным планом основной образовательной программы.

5.2 Промежуточная аттестация проводится по расписанию в сроки, установленные календарным графиком учебного плана образовательной программы и регламентируется локальным актом Университета.

5.3 Перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине / практике доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине путём размещения на информационном стенде кафедры и в электронной образовательной среде Университета.

5.4 Промежуточная аттестация в форме зачета и зачета с оценкой при цикловых занятиях проводится в день последнего практического занятия дисциплины в текущем семестре.

5.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена, а также зачета, зачета с оценкой при фронтальных занятиях проводится по расписанию экзаменационной сессии, за исключением случаев оформления индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации.

5.6 Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до ее начала путем размещения в открытом доступе на сайте Университета. На проведение промежуточной аттестации отводится один календарный день. Период подготовки к экзамену по дисциплине составляет не менее двух календарных дней. Опоздание без уважительной причины на промежуточную аттестацию более чем на 15 минут в соответствии с утвержденным расписанием приравнивается к неявке на промежуточную аттестацию.

5.7 Для прохождения промежуточной аттестации обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, оформленную в установленном порядке.

5.8 Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся и преподавателям (экзаменаторам) запрещается иметь при себе и использовать средства оперативной связи (мобильные телефоны, гарнитуры hands free), использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации, а также любого вида шпаргалки.

5.9 При установлении факта использования обучающимся во время промежуточной аттестации средств, указанных в предыдущем пункте, экзаменатором составляется акт об удалении за нарушение установленного

порядка проведения промежуточной аттестации (*Приложение 8*), который подписывается заведующим кафедрой и экзаменатором. Обучающийся удаляется из аудитории, а в зачётно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.10 Во время промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, перечень которых утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

5.11 Промежуточная аттестация по дисциплине может состоять из нескольких этапов (например, контроль освоения практических навыков, тестирование, собеседование по решению профессиональных ситуационных задач и др.).

5.12 Форма и процедура экзамена (устный, письменный, количество этапов, время, отведенное для какого-либо из этапов и др.) регламентируется рабочей программой и ФОС дисциплины, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации. В случае письменной формы проведения промежуточной аттестации кафедра хранит ответы обучающихся в течение одного учебного года.

5.13 Во время промежуточной аттестации, экзаменатор имеет в оперативном доступе результаты текущего контроля успеваемости каждого обучающегося и принимает их во внимание при формировании оценки за дисциплину.

5.14 Промежуточная аттестация принимается заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, осуществляющими преподавание данной дисциплины, утвержденными приказом ректора в качестве экзаменаторов.

5.15 Присутствовать на промежуточной аттестации имеют право ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, начальник учебного управления, декан факультета/директор института. Посторонние лица на промежуточную аттестацию не допускаются.

5.16 По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения обучающимся дисциплины учебного плана, либо недифференцированной, отражающей только факт успешного освоения дисциплины учебного плана.

5.17 Дифференцированная оценка выставляется при промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой) в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Недифференцированная оценка выставляется при промежуточной аттестации в виде зачета оценками «зачтено», «не зачтено».

5.17.1 Оценка «отлично» («5») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал исчерпывающие знания по дисциплине, продемонстрировав достижение высоких результатов по совокупности всех заданий методических указаний (тесты, задачи, навыки и др.) с учётом данных дополнительной литературы.

5.17.2 Оценка «хорошо» («4») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал наличие прочных знаний по дисциплине, допустил непринципиальные неточности при решении заданий билета.

5.17.3 Оценка «удовлетворительно» («3») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал достаточные знания по дисциплине, допускал ошибки при выполнении заданий.

5.17.4 Оценка «неудовлетворительно» («2») выставляется обучающемуся, который не продемонстрировал знания по дисциплине и допускал многочисленные принципиальные ошибки.

5.17.5 Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему знания по дисциплине в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

5.17.6 Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал наличие значимых пробелов в знании основного учебного материала по дисциплине.

5.18 Неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительным результатам промежуточной аттестации.

5.19 Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости, сформированные в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» в день проведения промежуточной аттестации согласно учебным группам обучающихся.

5.20 Зачетно-экзаменационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, дату проведения промежуточной аттестации, ее вид (зачет, зачет с оценкой, экзамен), фамилию, имя, отчество преподавателей, проводящих аттестацию, фамилии и инициалы обучающихся, номер группы, номера зачетных книжек обучающихся.

5.21 Сформированная ведомость по окончании экзамена распечатывается из ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» и подписывается экзаменаторами, причем каждый экзаменатор визирует результат промежуточной аттестации только того обучающегося, у которого этот экзаменатор принимал промежуточную аттестацию.

5.22 Экзаменатор, несет личную ответственность за:

- объективность оценок, выставленных им в ведомость в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет»;
- идентичность оценок, выставленных им на бумажном носителе ведомости и в электронной ведомости в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет», а также в зачетные книжки обучающихся.

5.23 Итог по группе (число присутствующих на экзамене/зачете, распределение их по оценкам, число не явившихся на экзамен/зачет) подписывается заведующим кафедрой и сдается заведующим кафедрой или заместителем заведующего кафедрой по учебной работе в деканат в день проведения промежуточной аттестации.

5.24 Предоставленные ведомости подлежат проверке деканом/заместителем декана в день проведения промежуточной аттестации, после чего ведомость в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» закрывается, распечатанный вариант

подписывается деканом/ директором и хранится как документ строгой отчетности. Не предоставленные своевременно ведомости закрываются с последующим предоставлением объяснительной заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе. Решение об открытии ведомости после даты проведения промежуточной аттестации принимает декан факультета\директор института.

5.25 Итоги промежуточной аттестации в течение 7 рабочих дней после сдачи зачетно-экзаменационной ведомости вносятся сотрудниками деканата в программу «Деканат» и должны быть идентичны электронной ведомости в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет». Ответственность за своевременность и правильность заполнения программы «Деканат» возложена на заместителя декана факультета / директора института.

5.26 Категорически запрещается передача зачетно-экзаменационных ведомостей обучающимся или иным лицам.

5.27 В зачетную книжку обучающегося вносится только положительная оценка.

Оценка обучающемуся объявляется экзаменатором сразу по окончании ответа, после чего выставляется в зачетную книжку, которая передается лично обучающемуся.

Недопустимо возвращать зачётную книжку обучающемуся на следующий день или более после процедуры промежуточной аттестации, а также передавать третьим лицам.

5.28 Объявление обучающемуся полученной оценки осуществляется экзаменатором непосредственно по окончании процедуры промежуточной аттестации у обучающегося. Объявление оценки на следующий день после промежуточной аттестации является недопустимым.

5.29 При отсутствии студента на промежуточной аттестации при заполнении зачетно-экзаменационных ведомостей в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» экзаменатор должен зафиксировать его отсутствие в графе «отметка» как «неявка по неизвестной причине». В случае, если обучающийся имеет «перезачет» по данной дисциплине, то в графе «отметка» автоматически выгружается «не должен сдавать».

5.30 В отдельных случаях, на основании уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения промежуточной аттестации по дисциплине (свадьба, отпуск по беременности и родам, медицинские манипуляции, болезнь, смерть близкого родственника, участие в научных, общественных мероприятиях Университета и др.), подтвержденных документально (свидетельство, справка о временной нетрудоспособности, медицинское заключение, приказ, приглашение и др.), при условии успешного освоения дисциплины, подтвержденного визой заведующего кафедрой на заявлении обучающегося на имя декана/директора, могут быть установлены индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

5.31 Обучающиеся по индивидуальным учебным планам проходят промежуточную аттестацию согласно графику учебного процесса, включенному в индивидуальный учебный план обучающегося. Результаты промежуточной аттестации обучающегося по индивидуальному учебному плану вносятся в экзаменационный лист.

5.32 Результаты промежуточной аттестации анализируются деканом и обсуждаются на ученом совете университета, ректорских совещаниях, центральном методическом совете, ученых советах и цикловых методических комиссиях факультетов / институтов.

5.33 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

5.34 С целью ликвидации академической задолженности обучающихся, деканатом / институтом по согласованию с кафедрой устанавливается график ликвидации академической задолженности.

5.35 Порядок ликвидации академической задолженности.

5.35.1 Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту учебного плана, в том числе практике.

5.35.2 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 повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной приказом ректора Университета.

5.35.3 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.35.4 Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

5.35.5 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5.35.6 Обучающийся допускается к ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации на основании экзаменационного листа, сформированного в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет» деканом/директором или заместителем декана/директора факультета/института.

5.35.7 Положительная оценка при повторной промежуточной аттестации проставляется в экзаменационном листе и в зачетной книжке обучающегося, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационном листе.

5.35.8 Экзаменационный лист формируется деканом факультета / директором института или его заместителем не позднее, чем за один день до промежуточной аттестации. Экзаменатор заполняет экзаменационный лист в ЕИСУУП «ТАНДЕМ. Университет», распечатывает и подписывает его. Экзаменационный лист сдается в день проведения промежуточной аттестации заведующим кафедрой или заместителем заведующего кафедрой по учебной работе в деканат/институт.

5.35.9 Итоги повторной промежуточной аттестации вносятся сотрудниками деканата / института в программу «Деканат».

5.35.10 При условии сохраняющейся у обучающегося неликвидированной академической задолженности после второй повторной промежуточной аттестации, в течении трёх рабочих дней издаётся приказ ректора об отчислении этого обучающегося из Университета.

6. Порядок пересдачи промежуточной аттестации с целью повышения оценки

6.1 Повторная пересдача промежуточной аттестации с целью повышения оценки, вносимой в приложение к диплому о высшем образовании, разрешается в исключительных случаях в период последнего семестра обучения, предшествующего государственной итоговой аттестации кроме оценок, полученных за курсовую работу/курсовый проект.

6.2 Основанием для разрешения повторной промежуточной аттестации является установление возможности, что в случае повышения оценки за промежуточную аттестацию, обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием.

6.3 Не разрешается повышение оценки путем повторной промежуточной аттестации одному обучающемуся суммарно более чем по трем дисциплинам (модулям), практикам учебного плана.

6.4 Не разрешается повышение оценки путем повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике обучающемуся, который по данной дисциплине (модулю), практике сдавал повторную промежуточную аттестацию ранее.

6.5 Процедура разрешения повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки начинается с оформления обучающимся заявления на имя ректора о рассмотрении возможности проведения повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки.

6.6 В заявлении указывается не более трёх дисциплин (модулей), практик, по которым планируется разрешение повторной промежуточной аттестации.

6.7 Заявление согласовывается с заведующим кафедрой (заведующими кафедрами), с учётом анализа успеваемости по указанной дисциплине (дисциплинам, модулям), практике (практикам) в период обучения, а также с деканом факультета / директором института (с указанием среднего балла диплома на момент подачи заявления).

6.8 В случае положительного решения деканат, по согласованию с заведующим кафедрой (заведующими кафедрами), определяет дату/даты и время, а также состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации, которые оформляются локальным нормативным актом по Университету.

Даты должны быть установлены так, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся.

6.9 Информация о сроках проведения повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающегося, путем устного

информирования.

6.10 Повторная промежуточная аттестация принимается комиссией, в состав которой входит декан, заведующий кафедрой, профессор / доцент кафедры, реализующей дисциплину.

6.11 Порядок, документооборот повторной промежуточной аттестации с целью повышения оценки полностью соответствует правилам, обозначенным выше в настоящем Положении.

7. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов определяется и могут быть предусмотрены в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ОВЗ – на основе адаптированных образовательных программ, по письменному заявлению указанных обучающихся.

7.2 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ОВЗ и иных обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3 Все локальные нормативные акты Университета, рабочие программы и методические указания для обучающихся по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

7.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ОВЗ продолжительность сдачи итоговых занятий, промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи:

продолжительность сдачи итогового занятия, экзамена/зачета, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом

занятия, экзамене/зачете, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

7.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по письменному заявлению указанных обучающихся Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

для слепых: задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих: задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в письменной форме;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в устной форме.

7.6 Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ до начала учебного года, но не позднее 31 мая, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости с указанием особенностей его индивидуальных особенностей. Обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его индивидуальных особенностей.

7.6.1 К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

7.6.2 В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового занятия, промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

8. Хранение и передача экземпляров Положения

8.1 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

8.2 Первый экземпляр Положения вместе с листом согласования хранится в ученом совете Университета. Утвержденный документ с отметкой административно-правового управления о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, скан-образ на официальном сайте Университета.

8.3 С момента вступления в силу данного Положения считать утратившими силу:

Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Воронежского государственного медицинского университета им. Н.Н. Бурденко, утвержденное приказом ректора №687 от 30.08.2018, в редакции приказа от 30.11.2018 № 1035, в редакции приказа от 29.03.2019 № 269, в редакции приказа от 31.08.2021 № 580;

Положение о рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в Воронежском государственном медицинском университете имени Н.Н.Бурденко, утвержденное приказом ректора № 825 от 29.10.2015;

Положение о порядке передачи экзаменов с целью повышения оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации студентов Воронежского государственного медицинского университета имени Н.Н. Бурденко, утвержденное приказом ректора № 80 от 01.02.2018;

Положение о порядке ликвидации текущей задолженности студентов Воронежского государственного медицинского университета имени Н.Н.Бурденко, утвержденное приказом ректора № 825 от 29.10.2015.

Принято решением учёного совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России 30.08.2022 (протокол № 1), дополнения приняты решением ученого совета 27.04.2023 (протокол № 8), решением ученого совета от 29.02.2024 (протокол № 6).

Форма экзаменационного журнала

Воронежский государственный
медицинский университет
им. Н.Н. Бурденко

кафедра

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ
ЖУРНАЛ**

на 20__ - 20__ учебный год

Рис 1. Титульный лист

Воронежский государственный
медицинский университет
им. Н.Н. Бурденко

кафедра

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ
ЖУРНАЛ**

на 20__ - 20__ учебный год

Рис. 2. Второй разворот

| Факультет _____ Курс __ Группа __ Дата сдачи экзамена _____ | | | | | | | Факультет _____ Курс __ Группа __ Дата сдачи экзамена _____ | | | | | | |
|---|--------|---------------|----------|---------|--------|------------|---|--------|---------------|----------|---------|--------|------------|
| № п/п | Ф.И.О. | № зач. книжки | № билета | Рейтинг | Оценка | Примечание | № п/п | Ф.И.О. | № зач. книжки | № билета | Рейтинг | Оценка | Примечание |
| 1 | | | | | | | 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | | 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | | 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | | 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | | 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | | 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | | 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | | 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | | 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | | 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | | 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | | 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | | 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | | 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | | 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | | 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | | 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | | 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | | 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | | 20 | | | | | | |

Рис. 3. Третий и последующие развороты.

**Образец зачётной ведомости, сформированной
в ЕИС УУП «ТАНДЕМ.Университет» (при наличии БРС)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко" Министерства здравоохранения Российской Федерации
_____ факультет

Зачетная ведомость № _____

Направление подготовки (специальность) _____

Учебный год 202_/202_ _____ Курс _____

Группа _____ Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Экзамен _____

принял _____

Дата сдачи « ____ » _____ 20__ г.

| № | Фамилия и инициалы | № зач. якобко | Части | | | Рейтинг до зач. | Составляющие зач. | | | Рейтинг на зач. | Промежу- точный рейтинг | Оценка | Подпись экзаменатора |
|----|--------------------|------------------|-------|---|------|--------------------|-------------------|-----|-----|--------------------|-------------------------------|--------|-------------------------|
| | | | 1 | 2 | | | ___ | ___ | ___ | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |

Зав. кафедрой _____

Не явилось: _____
 По уважительной причине: _____
 По неуважительной причине: _____

Получено оценок: _____
 Неудовлетворительно
 Удовлетворительно
 Хорошо
 Отлично

" ____ " _____ 20__ г. Декан _____ / _____ / _____

Ведомость возвращается в деканат в день сдачи экзамена или зачета

Образец зачётной ведомости, сформированной в ЕИС УУП
«ТАНДЕМ. Университет» (без БРС)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко" Министерства здравоохранения Российской Федерации
_____ факультет

Зачетная ведомость № _____

Направление подготовки (специальность) _____

Учебный год 202_/202_ Курс _____

Группа _____ Семестр _____

Практика _____

Кафедра _____

Зачет принят _____

Дата сдачи «__» _____ 20__ г.

| № | Фамилия и инициалы | № зачетной книжки | Оценка | Подпись экзаменатора |
|----|--------------------|-------------------|--------|----------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |

Зав. кафедрой _____

Не явилось:

Получено оценок:

По уважительной причине:

Не зачтено

По неуважительной причине:

Зачтено

"__" _____ 20__ г. Декан _____ / _____ / _____

Ведомость возвращается в деканат в день сдачи экзамена или зачета

Экзаменационный лист, сформированный
в ЕИСУУП «TANDEM. Университет»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко" Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

ФИО _____

Группа _____

Дисциплина _____

Выдан _____ Срок действия _____

Который раз сдает _____ За семестр _____

Текущ. рейтинг _____ Балл за сдачу _____

Балл _____ Оценка _____ Дата сдачи _____

ФИО преподавателя _____

Подпись преподавателя _____

Декан _____

Пример расчета рейтинга обучающегося

Пример расчета рейтинга обучающегося по итогам изучения раздела дисциплины – **рейтинга за итоговое (рейтинговое) занятие:**

| структура рейтингового занятия - задания согласно ФОС * | максимально возможная оценка | в рейтинговых баллах | получена оценка | в рейтинговых баллах | % достижения цели | вес оценки за задание * | расчет рейтинга обучающегося за итоговое занятие (в баллах) |
|---|------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------|-------------------------|---|
| задача | 5 | 10 | 4 | 8 | 80 | 0,4 | (80×0,4)+ (80×0,3)+ (60×0,3)= 74 балла |
| тест | 5 | 10 | 4 | 8 | 80 | 0,3 | |
| практические навыки | 5 | 10 | 3 | 6 | 60 | 0,3 | |
| | | | Итоговая оценка в Журнале: 4. | | | | |

Примечание: округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой.

* - определяется в методических рекомендациях для преподавателя по проведению итогового занятия

Пример расчета текущего рейтинга обучающегося (рейтинга за семестр) для случая трех итоговых (рейтинговых) занятий в семестре:

| БРС за семестр* | рейтинговое занятие № 1 | рейтинговое занятие № 2 | рейтинговое занятие № 3 |
|----------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| рейтинг, баллов | 74 | 68 | 81 |
| вес занятия * | 0,3 | 0,3 | 0,4 |
| рейтинг за семестр, баллов | $74 \times 0,3 + 68 \times 0,3 + 81 \times 0,4 = 75$ | | |

Примечание: округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой.

* - определяется в УМК дисциплины

Пример расчета рейтинга до экзамена/зачета для случая изучения дисциплины в течение 2-х учебных семестров:

| БРС по дисциплине до экзамена/зачета* | первый семестр изучения дисциплины | второй семестр изучения дисциплины | лекционный рейтинг |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------|
| рейтинг, баллов | 75 | 79 | 33 |
| вес оценки | 0,3* | 0,65* | 0,05 |
| рейтинг до экзамена/зачета, баллов | $74 \times 0,3 + 79 \times 0,65 + 33 \times 0,05 = 75,2$ | | |

Примечание: округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой.

* - определяется в УМК дисциплины

Пример расчета рейтинга обучающегося за промежуточную аттестацию
(рейтинга на экзамене / зачете):

| Этап* | максимально возможная оценка | в рейтинговых баллах | получена оценка | в рейтинговых баллах | % достижения цели | вес оценки за этап* | расчет рейтинга студента на экзамене (в баллах) |
|---|------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|-------------------|---------------------|---|
| задача | 5 | 10 | 4 | 8 | 80 | 0,5 | $(80 \times 0,5) +$ |
| тесты | 5 | 10 | 3 | 6 | 60 | 0,2 | $(60 \times 0,2) +$ |
| практические навыки | 5 | 10 | 4 | 8 | 80 | 0,3 | $(80 \times 0,3) =$ 76 баллов |
| <p>Примечание: округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой. * - определяется в рабочей программе и ФОС дисциплины</p> | | | | | | | |

Пример расчета рейтинга по дисциплине (промежуточного рейтинга):

| | | |
|---|--|------------------------------|
| БРС по дисциплине | Рейтинг до экзамена / зачета | Рейтинг на экзамене / зачете |
| рейтинг, баллов | 75,2 | 76 |
| вес оценки | 0,6 | 0,4 |
| промежуточный рейтинг, баллы | $(75,2 \times 0,6) + (76 \times 0,4) = 75,5$ | |
| оценка за экзамен | 4 (хорошо) | |
| Округление проводится по математическим правилам до 1 знака после запятой | | |

**Акт об удалении за нарушение установленного порядка проведения
промежуточной аттестации**

Кафедра _____

Дата и время удаления с экзамена

«_____» _____ 20__ г. _____ часов _____ минут

Аудитория № _____

Мы, нижеподписавшиеся,

Заведующий кафедрой _____

_____,
(ФИО заведующего кафедрой, ученая степень, ученое звание)

Экзаменатор, назначенный на основании приказа ректора № _____ от
____.____.20__ года: _____

_____,
(ФИО экзаменатора, должность, ученая степень, ученое звание)

составили настоящий акт в том, что обучающийся по образовательной
программе высшего образования – программе специалитета по специальности

(шифр и наименование специальности)

(ФИО обучающегося)

курс _____ номер группы _____ во время проведения промежуточной
аттестации в форме _____

(зачета с оценкой или экзамена)

в _____ семестре 20__-20__ учебного года

на кафедре _____

(указать нарушение)

С актом об удалении с промежуточной аттестации ознакомлен (а):

 (фамилия, имя, отчество, нарушившего порядок проведения промежуточной аттестации)

« _____ » _____ 20 ____ Г. _____
 (дата) (подпись)

Отказ от ознакомления с актом об удалении с промежуточной аттестации:

 (фамилия, имя, отчество, нарушившего порядок проведения промежуточной аттестации)

« _____ » _____ 20 ____ Г. _____
 (дата) (подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с экзамена:

 (фамилия, имя, отчество) (должность)

« _____ » _____ 20 ____ Г. _____
 (дата) (подпись)

 (фамилия, имя, отчество) (должность)

« _____ » _____ 20 ____ Г. _____
 (дата) (подпись)