

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«26» 12 2022 г.

№ 2910

Оренбург

Об утверждении и введении в действие Положения П 040.01-2022 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования»

В целях регламентации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа утвердить и ввести в действие Положение П 040.01-2022 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования» (далее—Положение) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Директору ИДО, руководителю центра СПО и заведующим кафедрами, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования (далее образовательные программы), в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомиться

лично и ознакомить сотрудников кафедр, задействованных в реализации образовательных программ, с данным приказом с оформлением листа ознакомления, а также обеспечить исполнение установленных требований.

3. Руководителю Управления цифрового развития Саввону В.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящего Положения, утвержденного настоящим приказом, на странице официального сайта Университета «Сведения об образовательной организации» в разделе «Документы».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора ИДО Нефедову Е.М.

Ректор



И.В. Мирошниченко

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
№ 2910 от «26» 12 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»

П 040.01-2022

Оренбург 2022

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 2 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

Оглавление

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения	4
5	Обозначения и сокращения	6
6	Ответственность	6
7	Описание процесса.....	8
8	Организация и порядок проведения зачета, дифференцированного зачета .	15
9	Организация и порядок проведения экзамена.....	16
10	Организация и порядок проведения экзамена квалификационного	16
11	Документация промежуточной аттестации	17
12	Сроки и порядок ликвидации академической задолженности	19
13	Апелляция по результатам промежуточной аттестации обучающихся	21
14	Хранение документированной информации	24
	Приложение 1	25
	Приложение 2.....	26
	Приложение 3	27
	Приложение 4.....	28
	Приложение 5.....	29
	Приложение 6.....	30
	Приложение 7.....	31
	Приложение 8.....	32
	Приложение 9.....	33
	Приложение 10.....	34
	Лист регистрации изменений	35

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 3 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

1 Назначение

Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

Основные цели настоящего положения:

- определить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся Университета по программам СПО;
- определить формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся Университета по программам СПО;
- определить порядок ликвидации академической задолженности обучающихся Университета по программам СПО;
- определить сроки и порядок подачи апелляции по итогам промежуточной аттестации обучающихся Университета по программам СПО.

Данное положение вводится в действие впервые с даты его утверждения.

Данное положение разработано учебно-методическим отделом и центром СПО Университета.

2 Область применения

Требования настоящего положения распространяются на следующие подразделения:

- кафедры, принимающие участие в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Университете;
- институт довузовского образования;
- учебно-методический отдел;
- учебно-организационный отдел.

3 Нормативные ссылки

В данном Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 4 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 №441);
- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;
- Положение П 077.02-2018 «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;
- Положение П 076.03-2020 (С учетом Изменений №1, утв. приказом №313 от «15» февраля 2021г., изменений №2, утв. приказом №2523 от «14» ноября 2022 г.) «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положение П СМК 83-6.2-231-2015 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- СТО 003.01-2018 «Управление документированной информацией».

4 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Академическая задолженность: неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Больно-рейтинговая система: система непрерывной накопительной количественной оценки качества освоения обучающимися программ среднего профессионального образования, учебных дисциплин, совокупности учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой.

Дифференцированный зачёт: аттестационное испытание, которое предусматривает оценку уровня достижения обучающимися результатов обучения по учебной дисциплине, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам.

Зачёт: аттестационное испытание, которое предусматривает определение успешности достижения обучающимися результатов обучения по учебной

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 5 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

дисциплине, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практикам.

Междисциплинарный курс: часть профессионального модуля, представляющая собой систему знаний, умений и практического опыта, относящегося к определенному виду деятельности выпускника.

Обучающийся: лицо, зачисленное в Университет в установленном порядке для получения среднего профессионального образования по определенным образовательным программам.

Образовательная программа: основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования.

Практика: учебная и/или производственная практика.

Промежуточная аттестация: оценка качества освоения обучающимися образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, практики.

Профессиональный модуль: часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным ФГОС результатам образования, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из вида деятельности. Как правило, профессиональный модуль состоит из одного или нескольких междисциплинарных курсов учебной и (или) производственной практик.

Результаты обучения: совокупность знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, практического опыта, которыми должен обладать обучающийся по завершению изучения дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, подтвержденные результатами промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости: систематическая проверка отдельных знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, практического опыта обучающихся и иных образовательных разделов, необходимых для освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик.

Текущий рейтинг: это фактический рейтинг по всем освоенным к данному моменту разделам дисциплины, включая их текущий и(или) рубежный контроль.

Учебный план: документ, разрабатываемый и утверждаемый Университетом на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов (курсов, дисциплин),

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 6 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации.

Экзамен: аттестационное испытание, которое предусматривает оценку полученных обучающимися теоретических знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или их части в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы и проводится по экзаменационным билетам.

Экзамен квалификационный: аттестационное испытание, которое позволяет выявить сформированность общих и профессиональных компетенций, готовность обучающегося к выполнению определенного вида деятельности в результате освоения профессионального модуля. Проводится по экзаменационным билетам в три этапа: оценка теоретических знаний, владение практическими навыками, решение проблемно-ситуационных задач.

5 Обозначения и сокращения

В данном положении используются следующие сокращения:

ИС Университета - автоматизированная информационная система Университета;

ИДО - институт довузовского образования Университета;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

Теоретическое занятие – это форма занятия, направленная на формирование у студентов фундаментальных знаний. К теоретическим занятиям можно отнести лекции, урок, консультации.

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФОС - фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

Центр СПО – центр среднего профессионального образования института довузовского образования Университета.

6 Ответственность

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 7 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

В ходе исполнения требования настоящего положения ответственность распределяется следующим образом:

Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за:

- своевременное формирование в ИС Университета зачетных и экзаменационных ведомостей;
- своевременное формирование проекта приказа о создании междисциплинарных комиссий.

Директор ИДО несет ответственность за:

- осуществление контроля проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, практикам;
- своевременный анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся по отдельным дисциплинам, практикам по специальностям и отчетный доклад на заседаниях ректората.

Руководитель центра СПО несет ответственность за:

- организацию проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, практикам;
- своевременное составление расписания промежуточной аттестации, графиков повторной промежуточной аттестации, индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации;
- организацию повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам, информирование членов междисциплинарной комиссии о времени и месте проведения;
- своевременное предоставление в учебно-методический отдел информации для формирования проекта приказа о создании междисциплинарных комиссий;
- своевременный анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Начальник учебно-организационного отдела несет ответственность за:

- своевременное внесение результатов промежуточной аттестации в учебные карточки обучающихся;
- размещение установленной документации по промежуточной аттестации обучающихся в личных делах этих обучающихся;
- своевременное согласование зачетных и экзаменационных ведомостей.

Заведующие кафедрами несут ответственность за:

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся сотрудниками кафедры;

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 8 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

- своевременное информирование сотрудниками кафедры обучающихся о процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по преподаваемым учебным дисциплинам, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременное представление информации, содержащей сведения о посещении обучающимися учебных занятий, результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в центр СПО ИДО;

- своевременное предоставление информации об обучающихся, испытывающих проблемы в освоении дисциплин, МДК, ПМ, практик и о проведенной работе с ними в центр СПО ИДО;

- своевременное внесение результатов текущего контроля и промежуточной аттестации сотрудниками кафедры в установленную учебную документацию;

- правильное оформление, своевременное согласование и хранение документации промежуточной аттестации;

- своевременное предоставление в центр СПО документации по результатам промежуточной (повторной промежуточной) аттестации.

7 Описание процесса

7.1. Общие положения

7.1.1 Качество освоения ОПОП СПО в Университете оценивается посредством системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.1.2 Текущий контроль успеваемости проводится в период реализации дисциплин, МДК, ПМ, практик и обеспечивает оценивание хода их освоения.

7.1.3 Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплинам, МДК, ПМ, практикам. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

7.1.4 Ответственность и обязанности обучающихся по добросовестному освоению ОПОП СПО, в том числе по прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации определяются Положением П 077.02-2018 «Правила внутреннего распорядка обучающихся».

7.1.5 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с использованием балльной системой оценивания и направлен на формирование текущего рейтинга по дисциплине, МДК, практике, ПМ и выражается средним баллом в диапазоне от 0-я до 5-ти (пп.7.2.6 – 7.2.7).

7.1.6 Критерии оценивания, а также типовые задания, применяемые при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам, МДК, ПМ, практикам, определяются преподавателями кафедр в ФОС.

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 9 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

7.1.7 Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в соответствии со специально разработанной адаптированной образовательной программой с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) по индивидуальному заявлению обучающегося.

7.1.8 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, МДК, профессиональный модуль, практики, по запросу руководителя центра СПО проводят адаптацию ФОС для оценивания достижений такими обучающимися запланированных в рабочей программе учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, практике, результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

7.1.9 При проведении промежуточной аттестации допускается использование видео и (или) звуковой записи сотрудниками кафедры, где реализуется дисциплина, МДК, ПМ, практика и администрацией Университета.

7.1.10 В случае проведения тестирования на бумажных носителях, бланк ответа обучающегося (далее – результаты тестирования) сохраняется на кафедре в течении 3 месяцев.

7.1.11 За недобросовестное выполнение своих обязанностей по освоению основной профессиональной образовательной программы к обучающемуся применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с положением П СМК 83-6.2-231-2015 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

7.2 Задачи, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

7.2.1 Основной задачей текущего контроля успеваемости является проверка качества освоения обучающимися учебного материала теоретического и практического характера в соответствии с рабочими программами по дисциплинам, ПМ, практикам, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, освоению ОК и ПК, приобретению практических навыков, практического опыта, овладению видами деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

7.2.2 Формы текущего контроля успеваемости по отдельным дисциплинам, ПМ, практике, определяются преподавателем, ответственным за разработку соответствующей рабочей программы, и отражаются в 4 разделе рабочей программы «Требования к результатам освоения дисциплины/Формы контроля», а также в ФОС.

7.2.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться в следующих формах:

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 10 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

- устная (устный опрос, коллоквиум, доклад, диспут, устное решение ситуационной задачи, устный клинический разбор, демонстрация практических навыков и др.);

- письменная (практические задания, ситуационные задачи профессионально-ориентированного характера, кейс, студенческая история болезни, этапный эпикриз, эссе, конспект, реферат, проект, контрольная работа, лабораторная или практическая работа, тестирование на бумажных носителях и др.);

- комбинированная форма - сочетание письменных и устных форм;

- в электронной информационно – образовательной среде (тестирование в информационной системе Университета, проверка рефератов в электронном виде и др.).

7.2.4 Периодичность проведения текущего контроля успеваемости устанавливается не реже, чем по каждому теоретическому и практическому занятию при изучении дисциплин, МДК, а также видам работ, выполняемым в ходе практики.

7.2.5 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется посредством выставления баллов в диапазоне от 0-я до 5-ти за различные виды деятельности обучающегося во взаимодействии с преподавателем, а также различные виды самостоятельной работы обучающегося, предусмотренные рабочими программами по дисциплинам, ПМ, практикам. Результаты контроля успеваемости обучающегося фиксируются в электронных учебных журналах. Преподаватель обязан доводить результаты текущего контроля успеваемости на каждом учебном занятии до сведения обучающихся.

7.2.6 Учебное занятие считается успешно освоенным, если по итогам занятия выставлены следующие баллы:

- практическое занятие - от 2,5 – 5,0;
- теоретическое занятие – 1,5 – 2,0;
- самостоятельная внеаудиторная работа – 1,0-3,0;
- рубежный контроль – 2,5-5,0.

7.2.7 Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на формирование текущего рейтинга по учебной дисциплине, МДК, практике и выражается средним баллом в диапазоне от 0 до 5-ти. Текущий рейтинг менее 2,5 баллов приравнивается к 0 баллов. Расчет текущего рейтинга дисциплины, МДК, практики осуществляется по формуле:

$$TR = (ПЗ + (ТЗ + СВР) + РК) / 3, \text{ где}$$

TR – текущий рейтинг;

ПЗ – средний балл оценок за практические занятия;

ТЗ – средний балл оценок за теоретические занятия;

СВР - средний балл оценок за самостоятельную работу;

РК- средний балл оценок за рубежный контроль.

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 11 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

7.2.8 Сотрудники кафедры обязаны анализировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся и предоставлять в центр СПО отчеты о посещаемости и успеваемости обучающихся в установленные ИДО сроки или по собственной инициативе.

7.2.9 Обучающийся может повысить текущий рейтинг в часы консультаций в соответствии с графиком консультаций, утвержденным заведующим кафедрой в письменной форме, в том числе в виде тестирования в ИС Университета.

7.2.10 Посещение консультаций обучающимися с целью повышения текущего рейтинга фиксируется преподавателем кафедры в журнале консультаций (Приложение 1) с указанием даты, времени, темы, номера попытки, ФИО преподавателя, ФИО обучающегося и баллов. Полученные результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в учебном журнале.

7.2.11 Обучающийся для повышения текущего рейтинга по дисциплинам, МДК, практикам может посещать консультации любого преподавателя кафедры, который преподает указанную дисциплину, МДК, практику.

7.3 Задачи, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации

7.3.1 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов обучения, а также сформированности общих и профессиональных компетенций по дисциплинам, МДК, ПМ, практикам.

7.3.2 Промежуточная аттестация проводится после завершения обучения по дисциплине или разделу дисциплины, МДК, ПМ, прохождения практики.

7.3.3 Если дисциплина, МДК изучается в несколько семестров, то промежуточная аттестация в каждом семестре может не планироваться.

7.3.4 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками соответствующей ОПОП СПО. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках учебных циклов соответствующего учебного плана. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре).

7.3.6 Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена по дисциплине, МДК, практике проводится преподавателями ведущими учебные занятия по данным дисциплинам, МДК, практикам.

7.3.7 Возможно проведение промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета, комплексного зачета по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и МДК, практикам одного профессионального модуля.

7.3.8 Не допускается присутствие и (или) участие в проведении промежуточной аттестации посторонних лиц, не являющихся сотрудниками

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 12 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

кафедры, ответственной за организацию и проведение промежуточной аттестации, за исключением:

- представителей администрации Университета, ИДО, осуществляющих контроль организации и проведения промежуточной аттестации;

- педагогических работников кафедры или других кафедр Университета, а также других образовательных организаций, реализующих соответствующую дисциплину, МДК, ПМ, практику.

7.3.9 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю и его компонентов разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

7.3.10 Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся, лицом, уполномоченным заведующим кафедрой, не позднее, чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации, путем размещения на официальном сайте Университета в разделе «Кафедры» или на стенде кафедры, или в ИС в рабочих программах - в ФОС. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в следующих формах:

- устная;
- письменная;
- практическая;
- комбинированная;
- в электронной информационно – образовательной среде.

7.3.11 Время проведения промежуточной аттестации в письменной форме определяется кафедрой и зависит от объема и сложности учебного задания, но не должно превышать 180 минут. В случае проведения тестирования на бумажных носителях, бланк ответа обучающегося (далее – результаты тестирования) сохраняется на кафедре вместе с листом ответа на другие вопросы экзаменационного билета.

7.3.12 Расписание промежуточной аттестации (далее – расписание) составляется сотрудниками центра СПО, согласуется с заведующими кафедр и утверждается директором ИДО. Расписание размещается на стенде кафедры и/или официальном сайте Университета в разделе «Студенту/ Расписание» не позднее, чем за семь календарных дней до начала.

7.3.13 Промежуточная аттестация по дисциплине, МДК и практик заканчивается определением итоговой оценки. При оценке ответа в ходе промежуточной аттестации в форме экзамена и дифференцированного зачета используется 4-х балльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Итоговая оценка формируется как среднее арифметическое текущего рейтинга по соответствующим дисциплине, МДК, практике и балла полученного на экзамене и (или)

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 13 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

дифференцированном зачете с учетом правила округления числа до целых по формуле:

Итоговая оценка = $(O + TP) / 2$, где

O – оценка ответа на промежуточной аттестации;

TP - текущий рейтинг.

Итоговая оценка по результатам экзамена, дифференцированного зачета, выражается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.3.14 Итоговая оценка по результатам зачета выражается оценкой «зачтено», «не зачтено». При этом, оценка «зачтено» выставляется при итоговой оценке в ходе промежуточной аттестации 2,5 балла и выше.

7.3.15 Неуспешное выполнение одного из заданий в ходе промежуточной аттестации не является основанием для недопуска обучающегося к выполнению других заданий.

7.3.16 Обучающемуся, фактически приступившему к прохождению промежуточной аттестации (т.е. получившему зачетный/экзаменационный билет), но отказавшемуся отвечать, выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

7.3.17 Преподаватель имеет право прекратить проведение промежуточной аттестации у обучающегося с выставлением оценки «неудовлетворительно» («не зачтено») в случаях:

- списывания;
- отказа от ответа на полученный экзаменационный билет и (или) зачетное задание;
- использования материалов и источников информации, не предусмотренных для использования в ФОС;
- попытки общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи;
- несанкционированных перемещений по аудитории.

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 14 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

7.3.18 Факт удаления обучающегося с промежуточной аттестации фиксируется в журнале экзаменатора, журнале проведения экзамена с соответствующим обоснованием и доводится до сведения руководителя центра СПО в день проведения промежуточной аттестации.

7.3.19 У обучающегося, получившего по итогам промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ, практике оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») или не явившемуся на промежуточную аттестацию по неуважительной причине формируется академическая задолженность.

7.3.20 Если обучающийся приступил к прохождению промежуточной аттестации, но по уважительной причине не смог её завершить, то он проходит промежуточную аттестацию по индивидуальному графику в соответствии с пунктом 7.4.2 настоящего Положения.

7.3.21 Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию, в зачетной/экзаменационной ведомости напротив его фамилии выставляется «не явился». После уточнения причины неявки, определяется порядок прохождения обучающимся промежуточной аттестации в соответствии с пп.7.4. 13.8 настоящего Положения.

7.3.22 После ответа обучающегося, заполняется ведомость, зачетная книжка обучающегося, где выставляется итоговая оценка.

7.4 Порядок прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику

7.4.1 Если обучающийся не может пройти промежуточную аттестацию в дни, установленные расписанием по уважительной причине, то он может пройти промежуточную аттестацию:

- с оформлением индивидуального графика в период промежуточной аттестации, установленный календарным учебным графиком ОПОП;
- с оформлением индивидуального учебного плана (далее – ИУП) в период, не установленный календарным учебным графиком ОПОП для промежуточной аттестации.

7.4.2 Обучающийся обращается к руководителю центра СПО, с личным заявлением, в котором указывает причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в установленные расписанием даты, а также предоставляет соответствующие подтверждающие документы;

7.4.3 Заявление о прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику согласовывается директором ИДО;

7.4.4 В случае положительного решения об изменении сроков прохождения промежуточной аттестации сотрудники ИДО в срок не позднее трех рабочих дней от даты рассмотрения заявления директором ИДО составляют индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (Приложение 2), выдают один экземпляр обучающемуся, второй экземпляр передают в учебно-организационный отдел для хранения в личном деле обучающегося;

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 15 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

7.4.5 Выдача индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации фиксируется в журнале регистрации выдачи аттестационных листов и индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации (Приложение 3) сотрудником ИДО;

7.4.6 В срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации, сотрудник ИДО выдаёт обучающемуся аттестационный(ые) лист(ы) (Приложение 4) прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику (далее – аттестационный лист) по отдельной(ым) дисциплине(ам), МДК, ПМ, практике(ам);

7.4.7 Сотрудник ИДО, выдавший обучающемуся аттестационный лист, делает соответствующую запись в журнале регистрации выдачи аттестационных листов и индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации;

7.4.8 После прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику аттестационный лист в срок не позднее следующего рабочего дня передаётся преподавателем, который проводил промежуточную аттестацию, в учебно-организационный отдел Университета;

7.4.9 Сотрудники учебно-организационного отдела подшивают аттестационный лист прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику к зачетной и (или) экзаменационной ведомости (Приложение 5, 6, 7) учебной группы;

7.4.10 В зачетной и (или) экзаменационной ведомости учебной группы в строке «ФИО» обучающегося, прошедшего промежуточную аттестацию по индивидуальному графику, преподавателем проставляется отметка «инд. график».

8 Организация и порядок проведения зачета, дифференцированного зачета

8.1 Зачет, дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, ПМ, практике проводится преподавателями ведущими учебные занятия.

8.2 Зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться без специально выделенных дней для подготовки, в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

8.3 Комплексный зачет, дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, МДК, практикам, проводятся преподавателями совместно. Общий результат вносится в ведомость, которая оформляется преподавателями учебных дисциплин, МДК, практик. В ведомости и зачетных книжках ставят подписи все преподаватели, принимавшие зачет, дифференцированный зачет. В зачетной книжке по каждой дисциплине, МДК, входящих в комплексный зачет или дифференцированный зачет оценка дублируется.

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 16 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

9 Организация и порядок проведения экзамена

9.1 Экзамен проводится в день, освобожденный от других видов занятий, в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

9.2 На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее двух календарных дней. В случае, если экзамен стоит первым в период проведения промежуточной аттестации (сессия), то дни на подготовку могут не выделяться. На проведение экзамена отводится один день, освобожденный от других видов учебной деятельности.

9.3 При проведении экзамена обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет (Приложение 8) из общего количества билетов. Заполняется журнал проведения экзамена. В процессе сдачи экзамена в устной форме экзаменатору после выслушанного ответа обучающегося предоставляется право задавать дополнительные вопросы, уточняющие глубину знаний, по программе дисциплины, МДК, ПМ.

9.4 После ответа обучающегося, экзаменатор:

- завершает заполнение журнала экзаменатора (Приложение 9);
- принимает лист ответа обучающегося;
- заполняет зачетную книжку обучающегося, кроме случаев выставления оценки «неудовлетворительно».

9.4 Во время экзамена обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

Комплексный экзамен по нескольким учебным дисциплинам или МДК проводится с участием преподавателей, ведущих учебные дисциплины или МДК, выставляется общая оценка, в ведомости комплексного экзамена и зачетных книжках подписываются все преподаватели, принимавшие экзамен. В зачетной книжке по каждой дисциплине, МДК, входящих в комплексный экзамен оценка дублируется. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной учебной дисциплине, МДК.

10 Организация и порядок проведения экзамена квалификационного

10.1 Экзамен квалификационный принимается комиссией, состоящей из преподавателей Университета и представителей работодателя. Комиссия формируется руководителем центра СПО не позднее чем, за 30 дней до экзамена и утверждается приказом ректора.

10.2 Экзамен квалификационный позволяет выявить готовность обучающегося к выполнению определенного вида деятельности и включает оценку сформированности общих и профессиональных компетенций

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 17 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

(выполнение практического задания), профессионального опыта и умений обучающихся (выполнение практических манипуляций и решение ситуационной задачи) и знаний (тестирование по разделам ПМ).

10.3 Итоговая оценка по результатам экзамена квалификационного формируется с учетом правила округления числа до целых по формуле:

Итоговая оценка = $(O + \text{МДК } 1 + \text{МДК } 2 + \text{МДК} \dots + \text{П}1 + \text{П}2 + \dots) / \text{кол-во компонентов ПМ}$, где

O – ответ на экзамене квалификационном;

МДК – итоговая оценка по результатам промежуточной аттестации МДК, входящему в состав ПМ;

П – итоговая оценка по результатам промежуточной аттестации практики, входящей в состав ПМ.

Если формой промежуточной аттестацией по компонентам модуля являлся зачет, то в формулу подставляется значение итоговой оценки в ходе промежуточной аттестации.

10.4 Итогом проверки готовности обучающихся к выполнению вида деятельности и сформированности компетенций во время экзамена квалификационного, является однозначное решение: вид деятельности «освоен с оценкой 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) /не освоен с оценкой 2 (неудовлетворительно), которое вносится в ведомость экзамена квалификационного и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Ведомости экзамена квалификационного и зачетная книжка подписываются членами комиссии, принимавшими экзамен.

10.5 На подготовку и сдачу экзамена квалификационного предусматривается не более 40 минут на обучающегося.

11 Документация промежуточной аттестации

11.1 К документации промежуточной аттестации в форме экзамена, экзамена квалификационного относятся:

- экзаменационная ведомость по дисциплине, МДК, ПМ;
- зачетная книжка обучающегося;
- журнал экзаменатора;
- результаты тестирования обучающегося (при наличии);
- журнал проведения экзамена;
- учебный журнал;
- лист ответа обучающегося (лист устного ответа, письменная работа результат тестирования, манипуляционный чек- лист и др.),
- экзаменационные билеты.

11.2 К документации промежуточной аттестации в форме зачета и (или) дифференцированного зачета дисциплины, МДК, практики относятся:

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 18 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

- зачетная ведомость по дисциплине, МДК, практике;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебный журнал;
- лист ответа обучающегося (лист устного ответа, письменная работа, результат тестирования, манипуляционный чек лист, и др.);
- тестовые задания на бумажных носителях или в ИС Университета (при их наличии);
- зачетные билеты.

11.3 Зачетная и (или) экзаменационная ведомость по дисциплине, МДК, ПМ, практике формируется в ИС Университета сотрудниками учебно-методического отдела в срок не позднее семи календарных дней до даты проведения промежуточной аттестации.

11.4 В срок не позднее одного рабочего дня после даты проведения промежуточной аттестации преподаватель кафедры, проводивший промежуточную аттестацию:

- заполняет сформированную в ИС Университета зачетную и (или) экзаменационную ведомость;
- отправляет заполненную зачетную и (или) экзаменационную ведомость в электронном виде руководителю центра СПО для проверки состава обучающихся;
- после согласования с руководителем центра СПО, распечатывает зачетную и (или) экзаменационную ведомость, ставит свою подпись, а также визирует ведомость у заведующего кафедрой и всех преподавателей, принимавших участие в случае проведения комплексной промежуточной аттестации;
- передаёт подписанный экземпляр зачетной и (или) экзаменационной ведомости руководителю центра СПО;
- зачетные и (или) экзаменационные ведомости хранятся в учебно-организационном отделе в течении 5 лет.

11.5 Экзаменационный билет содержит:

- номер, вариант набора тестовых заданий (по решению кафедры). В случае проведения тестирования на бумажных носителях, варианты набора тестовых заданий должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и заведующим кафедрой. Если тестирование проводится в ИС Университета, где вариант набора тестовых заданий генерируется случайным образом, то допускается в экзаменационном билете приводить запись: «вариант набора тестовых заданий в ИС Университета»;
- теоретические вопросы и практические задания или номера заданий (например, ситуационная задача № 1) для проведения экзаменационных испытаний, направленных на проверку знаний, умений. В случае указания в экзаменационном билете номеров заданий для проведения экзаменационного

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 19 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

испытания, сами задания должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и заведующим кафедрой.

11.6 Количество теоретических вопросов в одном экзаменационном билете для оценки приобретенных обучающимся знаний по учебной дисциплине не может быть менее двух.

11.7 Практические задания, направленные на оценку на экзамене сформированных у обучающегося компетенций, умений, могут быть представлены задачами разного типа (проблемными, контекстными, проблемно-ситуационными, профессионально-ориентированными и др.), а также заданиями на выполнение практических манипуляций.

11.8 Экзаменационные билеты согласуются с заведующим кафедрой и руководителем центра СПО не позднее, чем за один месяц до даты начала проведения промежуточной аттестации. Периодичность обновления экзаменационных билетов устанавливается не реже одного раза в два года.

11.9 Журнал экзаменатора, ведет индивидуально каждый преподаватель, участвующий в проведении экзамена. В журнал экзаменатора вносятся дата проведения экзамена, ФИО, группа обучающегося, номер билета, время начала ответа обучающегося, дополнительные вопросы (при наличии), итоговая оценка по дисциплине (по пятибалльной системе).

11.10 По завершении журнал экзаменатора подлежит хранению на кафедре в течение одного календарного года.

11.11 При подготовке к устному ответу, на промежуточной аттестации, обучающемуся рекомендуется вести записи в листе устного ответа (далее – лист устного ответа). В листе устного ответа указывается Ф.И.О. обучающегося, номер экзаменационного билета, подпись обучающегося.

11.12 Листы устных ответов обучающегося хранятся не менее трех месяцев на кафедре и (или) в информационной системе Университета.

11.13 Отказ обучающегося отвечать на вопросы билета и (или) дополнительные вопросы, заданные экзаменатором, фиксируется в журнале экзаменатора и листе устного ответа и (или) бланке письменной работы обучающегося и подтверждается подписью обучающегося.

11.14 В зачетную книжку обучающегося, по результатам промежуточной аттестации, выставляется только положительная оценка по дисциплине, МДК, ПМ, практике. Оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» - не выставляется. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в зачетную книжку запись не производится.

11.15 Зачетную книжку обучающегося заполняет преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию.

12 Сроки и порядок ликвидации академической задолженности

12.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 20 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

одной или несколькими дисциплинам, МДК, ПМ, практике образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

12.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ, практике, не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

12.3 Для ликвидации академической задолженности обучающийся проходит промежуточную аттестацию повторно по каждой дисциплине, МДК, ПМ, практике, согласно графику ликвидации академической задолженности, который составляет руководитель центра СПО.

12.4 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

12.5 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее-первая повторная промежуточная аттестация), (Приложение 10) ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию (Приложение 10) во второй раз (далее-вторая повторная промежуточная аттестация).

12.6 Первая повторная промежуточная аттестация обучающихся проводится на кафедре преподавателем; в случае комплексной промежуточной аттестации преподавателями, из числа преподающих данную дисциплину, МДК, практику. Первая повторная промежуточная аттестация по ПМ проводится комиссией, утвержденной в соответствии с п.10.1.

12.7 Вторая повторная промежуточная аттестация обучающихся проводится междисциплинарной комиссией (далее – Комиссия).

12.8 Руководитель центра СПО формирует и выдает на руки обучающемуся график ликвидации академической задолженности не позднее следующего рабочего дня за днем подачи заявления. График ликвидации академической задолженности (далее-график) подписывается обучающимся и руководителем центра СПО.

12.9 В случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине руководитель центра СПО вносит изменения в график ликвидации академической задолженности.

12.10 В срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения повторной промежуточной аттестации руководитель центра СПО:

- выдает обучающемуся на руки аттестационный лист;
- делает соответствующую запись в журнале регистрации выдачи аттестационных листов;
- информирует заведующего кафедры и (или) членов Комиссии о проведении повторной промежуточной аттестации.

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 21 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

12.11 Обучающийся обязан предоставить на повторной промежуточной аттестации аттестационный лист и зачетную книжку.

12.12 Положительные результаты повторной промежуточной аттестации выставляются в аттестационный лист и зачетную книжку обучающегося преподавателями, проводившими повторную промежуточную аттестацию.

12.13 После проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, ПМ, практике аттестационный лист передается в учебно-организационный отдел преподавателем, проводившим повторную промежуточную аттестацию не позднее следующего рабочего дня.

12.14 Аттестационный лист обучающегося вместе с графиком подшиваются к зачетной и (или) экзаменационной ведомости учебной группы.

12.15 Обучающийся, не явившийся на первую и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, считается не ликвидировавшим академическую задолженность и использовавшим право на первую и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию соответственно. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность после прохождения второй повторной промежуточной аттестации, то он подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12.16 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации, ежегодно, на основании приказа ректора Университета, создается Комиссия. Для подготовки проекта приказа «О создании междисциплинарной комиссии» руководитель центра СПО, в срок не позднее 5 сентября предоставляет в учебно-методический отдел списки преподавателей для включения их в состав Комиссии.

12.17 Порядок организации и работы Комиссии осуществляется в соответствии с положением П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

13 Апелляция по результатам промежуточной аттестации обучающихся

13.1 Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя ректора Университета о нарушении, по его мнению, установленной данным Положением процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) о несогласии с результатами промежуточной аттестации, содержащую аргументированную претензию.

13.2 Апелляция подается лично руководителю центра СПО, в срок не

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 22 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

позднее следующего рабочего дня после дня проведения промежуточной аттестации.

13.3 Для рассмотрения апелляции приказом ректора, создается апелляционная комиссия. Проект указанного приказа готовит руководитель центра СПО, в срок не позднее одного рабочего дня после подачи апелляции.

В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии - директор ИДО;
- руководитель СПО и (или) иное уполномоченное директором ИДО лицо;
- заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, МДК, ПМ, практика;
- преподаватели указанной кафедры и (или) смежной кафедры.

13.4 В состав апелляционной комиссии входит не менее пяти человек. Преподаватель, который проводил промежуточную аттестацию по дисциплине, МДК, ПМ, практике, и обучающийся, подавший апелляцию, приглашаются на заседание апелляционной комиссии.

13.5 Руководитель центра СПО передает в апелляционную комиссию письменную апелляцию обучающегося.

13.6 Заведующий кафедрой передает в апелляционную комиссию в зависимости от формы промежуточной аттестации:

- контрольно-измерительные материалы, используемые для проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- лист устного ответа или бланк письменной работы обучающегося;
- журнал экзаменатора;
- журнал проведения экзамена;
- учебный журнал.

13.7 Апелляция в срок не позднее пяти рабочих дней со дня её подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

13.8 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося, подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации. В последнем случае результат проведения промежуточной

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 23 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

аттестации подлежит аннулированию и обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные директором ИДО.

13.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

13.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом с указанием итоговой оценки, который подшивается к зачетной и (или) экзаменационной ведомости сотрудниками учебно-организационного отдела и доводится до заявителя претензии в срок не позднее следующего рабочего дня. Протокол, а также выписка из протокола составляется преподавателем из числа членов апелляционной комиссии.

13.11 Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии и письменная апелляция обучающегося вкладываются в личное дело обучающегося.

13.12 Повторное проведение промежуточной аттестации по решению комиссии, обучающегося подавшего апелляцию, осуществляется междисциплинарной комиссией, создаваемой ежегодно приказом ректора Университета.

13.13 Подача обучающимся апелляции не освобождает его от прохождения промежуточной аттестации по другим дисциплинам, МДК, ПМ практикам.

13.14 Апелляцию по итогам проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, ПМ, практикам рассматривается только при претензии обучающегося к нарушению процедуры проведения.

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 24 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

14 Хранение документированной информации

При выполнении требований данного положения в подразделениях создается документированная информация:

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Аттестационный лист прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику	бумажный	Личное дело обучающегося, учебно-организационный отдел	50 лет ст.22.1 ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ
3	Аттестационный лист повторной промежуточной аттестации	бумажный	учебно-организационный отдел	5 лет ЭК
4	Экзаменационная ведомость	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел, ИС Университета	5 лет ЭК
5	Зачетная ведомость по дисциплине	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел, ИС Университета	5 лет ЭК
6	Зачетная ведомость по практике	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел, ИС Университета	5 лет ЭК
7	Журнал экзаменатора	бумажный	кафедры	1 год ЭК
8	Журнал проведение экзамена	бумажный	кафедры	1 год ЭК
	Экзаменационные билеты	бумажный	кафедры	ДЗН ЭК
10	Журнал регистрации выдачи аттестационных листов	бумажный	центр СПО	постоянно ЭК
11	Журнал регистрации выдачи индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации	бумажный	центр СПО	постоянно ЭК
12	Учебный журнал	бумажный, электронный	кафедры ИС Университета	3 года ст.493 П.2019
13	Листы устных ответов/бланки письменной работы, результаты тестирования обучающихся	бумажный, электронный	кафедры, ИС Университета	3 месяца ЭК
14	График ликвидации академической задолженности	бумажный электронный	ИС Университета	ДмН
15	Журнал консультаций	бумажный	кафедры	1 год ЭК

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 26 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 2 (обязательное)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ учебного курса

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет: _____

Специальность: _____

№ п/п	Наименование дисциплины (МДК), практики	Дата проведения промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись руководитель центра СПО _____ (_____)

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись обучающегося _____ (_____)

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 28 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 4 (обязательное)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО ОргМУ Минздрава России

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику)

ФИО обучающегося _____
 Специальность _____ курс _____ группа _____
 Дисциплина, МДК, практика _____

Дата _____ Руководитель центра СПО _____

№ зачетной книжки _____
 Преподаватель _____
 Дата сдачи _____
 Оценка _____

Подпись преподавателя _____

Подпись заведующего кафедрой _____

Отчетливое заполнение всех пустых полей аттестационного листа обязательно.
 Аттестационный лист возвращается преподавателем в учебно-организационный отдел в течение следующего
 рабочего дня после экзамена (зачета)

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 29 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 5 (обязательное)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр среднего профессионального образования

Экзаменационная ведомость

Специальность	
Учебный год	
Курс	
Группа	
Дисциплина (МДК)	
Экзамен принял	
Дата проведения экзамена	

№	Фамилия, Имя, Отчество	Оценка цифрой	Оценка прописью	Подпись экзаменатора

Заведующий кафедрой				
Не явилось				
Получено оценок				
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Ведомость возвращается в учебно-организационный отдел
Дата и время формирования ведомости _____

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 30 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 6 (обязательное)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр среднего профессионального образования

Зачетная ведомость

Специальность	
Учебный год	
Курс	
Группа	
Дисциплина	
Зачет принял	
Дата проведения зачета	

№	Фамилия, Имя, Отчество	Оценка о сдаче зачета зачтено (не зачтено)	Подпись экзаменатора

Заведующий кафедрой		
Не явилось		
Получено оценок		
	Не зачтено	Зачтено

Ведомость возвращается в учебно-организационный отдел
Дата и время формирования ведомости _____

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 31 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 7 (обязательное)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр среднего профессионального образования

Зачетная ведомость

Специальность	
Учебный год	
Курс	
Группа	
Практика	
Дифференцированный зачет принял	
Дата проведения зачета	

№	Фамилия, Имя, Отчество	Оценка цифрой	Оценка прописью	Подпись преподавателя

Заведующий кафедрой				
Не явилось				
Получено оценок				
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Ведомость возвращается в учебно-организационный отдел в день сдачи зачета
Дата и время формирования ведомости _____

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 32 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 8 (обязательное)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра _____
 Специальность: _____
 Дисциплина (МДК): _____
 Курс обучения: _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вариант набора тестовых заданий № ___ / Вариант набора тестовых заданий в ИС
Университета
- 2.
- 3.
- 4.

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Руководитель центра СПО _____ (_____)

МП

« _____ » _____ 20__

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 33 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 9 (обязательное)

ЖУРНАЛ ЭКЗАМЕНАТОРА

(должность, ФИО)

№	ФИО обучающегося	Группа	Номер билета	Время начала ответа обучающегося	Дополнительные вопросы (при наличии)	Результаты тестирования и каждого экзаменационного испытания	Итоговая оценка по дисциплине
Наименование дисциплины, дата проведения							

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____)

ФГБОУ ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 34 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Приложение 10

(обязательное)

ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

первой, второй (подчеркнуть) повторной промежуточной аттестации

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося			Номер зачётной книжки		
Специальность		Группа*		Номер курса*	
Дисциплина/практика					
Дата первой, второй (подчеркнуть) повторной промежуточной аттестации		оценка по дисциплине /практике/		Текущий рейтинг по дисциплине (в баллах)	
Должностное лицо, выдавшее аттестационный лист					
Преподаватель/ преподаватели/ члены комиссии					
Заведующий кафедрой					

*на момент образования академической задолженности

Отчётливое заполнение пустых полей аттестационного листа обязательно.

Аттестационный лист возвращается преподавателем в учебно-организационный отдел, в течение следующего рабочего дня после первой, второй повторной промежуточной аттестации.

ФГБОУ ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»	П 040.01-2022	Лист 35 из 35
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1				
2				
3				