



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
28 февраля 2025 года,
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
от 28.02.2025 № 408-О

ОДОБРЕНО

На заседании
Совета
обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 55 от 24 февраля 2025 года
А.Ю. Нестеренок
24 февраля 2025 г.

ОДОБРЕНО

На заседании
Первичной профсоюзной организации
обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 5 от «24» февраля 2025 года
Е.А. Баймаков
24 февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся
по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

1. Общие положения. Организация проведения промежуточной аттестации

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет) и другими локальными нормативными актами Университета.

1.2. Основные термины, используемые в Положении:

- **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- **Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;
- **Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- **Промежуточная аттестация** – контрольные мероприятия, проводимые по завершении освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, практики образовательной программы, с целью оценки уровня знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;
- **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
- **Экзаменатор** - это лицо, назначенное в установленном порядке для проведения промежуточной аттестации (экзамена, зачета, зачета с оценкой) в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к педагогическим работкам.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой.

1.4. При возникновении исключительных обстоятельств, обусловленных введением в соответствии с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга ограничительных мероприятий, которые препятствуют обучающимся и экзаменаторам лично присутствовать в месте проведения экзамена, промежуточная аттестация может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, определяемом приказом ректора (далее – ЭО и ДОТ).

1.5. Конкретные формы и периодичность промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком.

1.6. Промежуточная аттестация (экзамен, зачет, зачет с оценкой) проводится в формате собеседования по билетам в соответствии с рабочей программой дисциплины / программой практики.

1.7. Материалы для промежуточной аттестации (перечень вопросов, заданий (ситуационных задач, практических навыков и т.п.) являются частью фонда оценочных материалов рабочей программы дисциплины, программы практики. На основании материалов для промежуточной аттестации кафедра ежегодно формирует перечень билетов для промежуточной аттестации (Приложение № 1, 2, 3), который утверждается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой. В соответствии с указанным перечнем на кафедре формируются билеты для промежуточной аттестации, которые подписываются заведующим кафедрой не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Материалы для промежуточной аттестации и перечень билетов для промежуточной аттестации формируются на языке, который используется при реализации дисциплины.

1.8. Билеты для промежуточной аттестации должны быть полностью идентифицированы (на них должны быть указаны наименование (логотип) Университета, дисциплина, номер курса, код и наименование специальности (направления подготовки), для которых они разработаны, учебный год).

1.9. Билеты для промежуточной аттестации выполняются по образцу, установленному Приложениями № 4, 5, 6 к настоящему Положению, на бумаге единого цвета и качества.

1.10. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета результат ее прохождения обучающимися оценивается как «зачтено», «не зачтено».

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена (зачета с оценкой) результат ее прохождения обучающимися оценивается как «5» - «отлично», «4» - «хорошо», «3» - «удовлетворительно», «2» - «неудовлетворительно».

1.11. Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине, зачета (зачета с оценкой) по практике проводится на последнем занятии однократно в пределах аудиторных часов, выделенных в расписании учебных занятий на освоение дисциплины, прохождение практики.

1.12. Сроки проведения промежуточной аттестации в форме экзамена устанавливаются приказом ректора в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, иными локальными актами Университета. Сроки проведения промежуточной аттестации в форме экзамена доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 календарных дней до начала промежуточной аттестации. Расписание экзаменов составляется с учетом предоставления не менее 2-х дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине. Время на подготовку к экзамену рассчитывается, начиная со дня, следующего за последним днем семестра.

1.13. В исключительных случаях обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Для установления индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации обучающийся подает личное заявление (Приложение № 7), в котором указываются соответствующие основания, указанное заявление подается на имя директора института с проставлением визы помощника директора. Под исключительными случаями понимаются: состояние здоровья обучающегося, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и прочие обстоятельства, препятствующие прохождению обучающимся промежуточной аттестации. Все вышеуказанные обстоятельства должны быть подтверждены документально.

Индивидуальные сроки промежуточной аттестации оформляются распоряжением проректора по учебной работе. На основании распоряжения работник деканата формирует экзаменационную (зачетную) ведомость по дисциплине (практике) с отметкой «первично» / «повторно» / «комиссионно» и передает ее на соответствующую кафедру.

1.14. В случае неявки на промежуточную аттестацию обучающиеся обязаны незамедлительно уведомить деканат о причинах неявки. Обучающийся, не явившийся на промежуточную аттестацию, обязан представить письменные доказательства уважительной причины пропуска, в противном случае причина неявки признаётся неуважительной. Письменные доказательства уважительной причины пропуска обучающийся обязан представить в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их выдачи (закрытия).

При невозможности сдавать промежуточную аттестацию по причине плохого самочувствия, обучающийся должен поставить в известность экзаменатора до получения

билета для промежуточной аттестации и представить в деканат справку о нетрудоспособности, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня ее закрытия.

До получения билета для промежуточной аттестации обучающиеся за исключением лиц, указанных в абзаце 2 настоящего пункта, подписывают заявление, в котором подтверждают отсутствие обуславливающих невозможность прохождения промежуточной аттестации обстоятельств. Данное заявление является частью бланка ответа (Приложение № 8).

1.15. При предоставлении в Университет документов, подтверждающих временную нетрудоспособность, Университет вправе осуществлять проверку подлинности поданных документов. Для указанных целей обучающимися в Университет предоставляется согласие на разглашение сведений, составляющих врачебную тайну.

1.16. неявка обучающегося на промежуточную аттестацию отмечается в экзаменационной / зачетной ведомости словами «не явился».

1.17. Перед проведением промежуточной аттестации работник деканата формирует экзаменационную / зачетную ведомость по дисциплине / практике с отметкой «первично» / «повторно» / «комиссионно» и передает ее на соответствующую кафедру. Экзаменационные / зачетные ведомости оформляются в двух экземплярах, один экземпляр остается на кафедре, второй – передается в деканат.

1.18. Документы, использованные обучающимися на промежуточной аттестации (бланки ответа и др.), хранятся на кафедре в течение одного года.

1.19. Результат промежуточной аттестации объявляется обучающемуся непосредственно после ее завершения, выставляется в экзаменационную / зачетную ведомость и зачетную книжку. Зачетная книжка возвращается обучающемуся в день промежуточной аттестации. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационную / зачетную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляется только в экзаменационной / зачетной ведомости. Если обучающийся явился на промежуточную аттестацию, взял билет и отказался от ответа по билету, ему выставляется оценка «неудовлетворительно», независимо от причины отказа. В случае неявки обучающегося для сдачи промежуточной аттестации в ведомости вместо оценки делается запись «не явился».

1.20. В экзаменационной / зачетной ведомости должны быть заполнены все графы. Экзаменационная / зачетная ведомость должна содержать подписи только тех экзаменаторов, которые принимали экзамен. Внесение исправлений в экзаменационную / зачетную ведомость не допускается. При необходимости внесения исправлений в экзаменационную / зачетную ведомость заведующий кафедрой пишет объяснительную записку на имя директора института с просьбой повторной выдачи экзаменационной / зачетной ведомости с указанием причины ее порчи.

1.21. Экзаменационные / зачетные ведомости сдаются в деканат завучем кафедры не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации.

1.22. После прохождения обучающимся промежуточной аттестации работники деканата обязаны сверить содержание экзаменационных / зачетных ведомостей с содержанием зачетных книжек обучающихся.

1.23. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.24. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.25. Ответственными за организационное и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации являются кафедры, деканаты, центр международной образовательной деятельности, отдел планирования и организации учебного процесса, отдел документационного обеспечения студентов, библиотека, административно-хозяйственная служба.

1.26. Ответственность за соблюдение процедуры проведения промежуточной аттестации, включающей в себя подготовку и проведение промежуточной аттестации, проверку соответствия содержания билета утвержденному перечню билетов, соответствие экзаменаторов

утвержденному составу экзаменационной комиссии и прочее, несет заведующий кафедрой. Контроль за соблюдением процедуры проведения промежуточной аттестации осуществляется комиссией по контролю за процедурой проведения промежуточной аттестации в составе: начальник учебного управления, директор института, помощник директора института. При фиксации нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации комиссией составляется акт (Приложение № 9).

1.27. Обязанности кафедр:

- создание всех необходимых условий для успешного усвоения обучающимися учебного материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин, программами практик;
- формирование общего среднего балла по дисциплине/практике в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее - ОСБ) и информирование обучающихся об их ОСБ по дисциплине/практике посредством ЭИОС Университета перед проведением промежуточной аттестации;
- предоставление в деканат графика дежурных преподавателей (ФИО дежурного преподавателя, времени и места проведения индивидуальной консультации), которые проводят индивидуальные консультации в период промежуточной аттестации в соответствии с требованиями Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова;
- учебно-методическое обеспечение проведения промежуточной аттестации, включая своевременную подготовку и обновление фонда оценочных материалов, согласованных с руководителем программы, на основе рабочей программы дисциплины, практики;
- подготовка информации для экзаменатора/экзаменаторов о критериях оценивания в соответствии с рабочей программы дисциплины, программы практики;
- своевременное получение в деканате и возврат в деканат экзаменационных, зачетных ведомостей;
- формирование состава экзаменационной комиссии из числа доцентов и профессоров в соответствии с образцом (Приложение № 10). Запрещается привлекать к приему экзаменов аспирантов и других работников, которые не допущены к преподавательской деятельности
- проведение предэкзаменационных консультаций согласно расписанию, представленному в деканат и размещенному на информационных стендах и в ЭИОС.

1.28. Обязанности деканатов и Центра международной образовательной деятельности (ЦМОД):

- подготовка экзаменационных, зачетных ведомостей с учетом актуальных списков учебных групп (подгрупп);
- анализ результатов промежуточной аттестации по курсам, специальностям (направлениям подготовки).

1.29. Обязанности отдела планирования и организации учебного процесса (далее – ОПОУП):

- подготовка приказа о проведении промежуточных аттестаций текущего учебного года и доведение его до сведения деканатов и кафедр;
- подготовка расписаний промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации, доведение их до сведения обучающихся, кафедр и деканатов не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации, за 5 дней до повторной промежуточной аттестации.

1.30. Обязанности отдела документационного обеспечения студентов (далее – ОДОС):

- заказ и выдача на кафедры (для долгосрочного использования и хранения) настольных табличек для вкладышей с номерами столов экзаменаторов и табличек для вкладышей с указанием фамилии, имени, отчества преподавателя; карточек для выбора обучающимся номера стола экзаменатора (до 10 комплектов с номерами от 1 до 10);
- сбор с кафедр, проверка оформления, выдача на кафедры перечня экзаменационных билетов;
- сбор с кафедр, проверка оформления, передача в деканаты документа о составе экзаменационной комиссии.

1.31. Библиотека обеспечивает всем обучающимся возможность доступа к имеющейся в фондах литературе, включая учебно-методические и справочные пособия по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом. На период промежуточной аттестации часы и дни работы библиотеки устанавливаются приказом о проведении промежуточной аттестации.

1.32. Административно-хозяйственная служба обеспечивает надлежащее состояние учебных аудиторий, предназначенных для проведения промежуточной аттестации.

1.33. *Требования к обучающемуся:*

1.33.1. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся должен иметь внешний вид в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.

1.33.2. Обучающийся обязан являться на промежуточную аттестацию в указанное кафедрой время.

1.33.3. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору. При отсутствии зачетной книжки обучающийся к сдаче промежуточной аттестации не допускается.

1.33.4. При подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен вести записи в бланке ответа, которые затем обсуждаются с экзаменатором. После окончания собеседования бланк ответа сдается экзаменатору.

1.33.5. В процессе сдачи промежуточной аттестации обучающиеся, с разрешения экзаменатора, могут пользоваться справочными материалами и иными источниками информации.

1.33.6. Во время промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться средствами мобильной связи (включая все виды наушников), электронными носителями информации, за исключением случаев, предусмотренных рабочей программой дисциплины, программой практики. Также обучающимся запрещается списывать, совершать какие-либо неправомерные действия.

В случае выявления фактов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, работниками кафедры составляется акт о нарушении обучающимся порядка проведения экзамена / зачета (Приложение № 11), после чего обучающийся удаляется с экзамена / зачета и в качестве результата промежуточной аттестации ему выставляется «неудовлетворительно», «не зачтено».

1.33.7. Обучающиеся обязаны соблюдать тишину в продолжение всей промежуточной аттестации и не совершать никаких действий, которые могут отвлекать других обучающихся от подготовки к ответу.

1.33.8. Обучающийся не может покинуть помещение без разрешения экзаменатора.

1.33.9. *Требования к экзаменатору:*

1.33.10. При проведении промежуточной аттестации экзаменатор должен иметь внешний вид, отвечающий Кодексу этики и делового поведения работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.

1.33.11. Экзаменатор обязан на предэкзаменационной консультации ознакомить обучающихся с правилами проведения экзамена, критериями оценки знаний.

1.33.12. Перед проведением зачета экзаменатор обязан ознакомить обучающихся с правилами проведения зачета и критериями оценки знаний.

1.33.13. Перед проведением промежуточной аттестации экзаменатор обязан проверить зачетную книжку обучающегося с целью удостоверения личности обучающегося.

1.33.14. Экзаменатор должен наблюдать за действиями обучающихся на протяжении всей промежуточной аттестации.

1.33.15. Экзаменатор не должен разъяснять задания по существу вопросов.

1.33.16. Экзаменатор обязан создать во время промежуточной аттестации спокойную, деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний обучающихся, учет их индивидуальных особенностей.

1.33.17. Экзаменатору необходимо обеспечить учебно-методическое проведение промежуточной аттестации. Экзаменатор обязан предоставить обучающимся билеты для промежуточной аттестации и бланки ответов.

1.33.18. Экзаменатор обязан предоставить право выбора билета для промежуточной

аттестации обучающемуся. Принудительная раздача билетов экзаменатором должна быть полностью исключена.

1.33.19. Экзаменатор по окончании промежуточной аттестации обязан информировать обучающегося об оценке, используя критерии оценивания в соответствии с рабочей программой дисциплины, программой практики.

2. Процедура проведения экзамена и требования к экзаменационному билету

2.1. Требования к организации предметно-пространственной среды:

2.1.1. Расположение мест в помещении, предназначенном для проведения экзамена, должно исключать возможность ознакомления обучающихся с работами других обучающихся.

2.1.2. Обучающиеся не допускаются в помещение до тех пор, пока экзаменатор не подтвердит готовность помещения к проведению экзамена, и не укажет схему расположения обучающихся в помещении.

2.1.3. Время начала экзамена должно быть объявлено всем обучающимся заблаговременно.

2.2. Процедура проведения экзамена:

2.2.1. Перед экзаменом ответственный работник кафедры размещает на столах экзаменаторов указатели с номерами столов и фамилиями экзаменаторов, на отдельном столе раскладывает билеты и карточки с номерами столов экзаменаторов. Каждый обучающийся однократно выбирает билет и карточку с номером стола экзаменатора. Обучающийся получает бланк ответа, на котором работник кафедры фиксирует время получения билета и ОСБ.

2.2.2. Экзамен должен начинаться в указанное кафедрой время и проводиться в отведенной для этого аудитории (аудиториях).

2.2.3. Экзаменатор принимает экзамен только при наличии экзаменационной ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.

2.2.4. Обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 45 минут, Исключением являются дисциплины, реализуемые кафедрой иностранных языков, где время на подготовку к экзаменационным вопросам обучающемуся не предоставляется, а к ситуационным задачам время подготовки составляет 25 минут. Обучающийся вправе заявить о готовности к ответу до завершения времени на подготовку.

2.2.5. На прием экзамена у одного обучающегося отводится не более 25 минут.

2.2.6. Содержание ответа обучающегося должно соответствовать требованиям полученного задания.

2.3. Требования к экзаменационному билету:

2.3.1. Экзаменационный билет включает в себя 2 контрольных вопроса и 2 задания. В качестве заданий, выносимых на экзамен, кафедра вправе включить на своё усмотрение ситуационные задачи, практические навыки либо иные оценочные средства, предусмотренные рабочей программой дисциплины, за исключением тестовых заданий.

Количество вопросов и заданий из билета, на которые должен ответить обучающийся на экзамене, зависит от ОСБ по дисциплине и определяется следующим образом:

- при ОСБ от 4,00 до 5,00 баллов обучающемуся необходимо выполнить задание №1;
- при ОСБ от 3,50 до 3,99 баллов обучающемуся необходимо ответить на вопрос №1 и выполнить задание №1;
- при ОСБ от 3,00 до 3,49 баллов обучающемуся необходимо ответить на вопросы №1 и №2 и выполнить задание №1;
- при ОСБ менее 3,00 баллов обучающемуся необходимо ответить на вопросы №1 и №2 и выполнить задания №1 и №2.

Задание (я)/ контрольные вопрос (ы), на которые будет отвечать (выполнять) обучающийся в соответствии с имеющимся у него ОСБ, определяются кафедрой и отражаются в содержании экзаменационного билета.

В целях проведения экзамена заведующий учебной частью кафедры осуществляет подготовку информации об ОСБ, которую доводит до сведения обучающихся и экзаменаторов, в том числе посредством ЭИОС Университета.

Содержание вопросов и заданий каждого билета должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы наиболее полно охватить материал дисциплины.

2.3.2. Экзаменационные билеты должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов. Ответственность за хранение экзаменационных билетов возлагается на заведующего кафедрой.

3. Процедура проведения зачета и требования к билету для прохождения промежуточной аттестации в форме зачета

3.1. Зачет проводится на последнем занятии по дисциплине.

3.2. *Требования к проведению зачета:*

- Каждый обучающийся однократно выбирает билет для промежуточной аттестации в форме зачета. Обучающийся получает бланк ответа, на котором работник кафедры фиксирует время получения билета и ОСБ.

- Преподаватель принимает зачет только при наличии зачетной ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.

- Обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 10 минут. Обучающийся вправе заявить о готовности к ответу до истечения времени на подготовку, указанному в настоящем пункте.

- На прием зачета у одного обучающегося отводится не более 10 минут.

- Содержание ответа обучающегося должно соответствовать требованиям полученного задания.

3.3. *Требования к билету для промежуточной аттестации в форме зачета:*

3.3.1. Билет для промежуточной аттестации в форме зачета включает в себя 2 контрольных вопроса и 1 задание. В качестве заданий, выносимых на зачет, кафедра вправе включить на своё усмотрение ситуационные задачи, практические навыки либо иные оценочные средства, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Количество вопросов и заданий из билета, на которые должен ответить обучающийся на зачете, зависит от ОСБ по дисциплине и определяется следующим образом:

- при ОСБ от 4,00 до 5,00 баллов обучающемуся необходимо выполнить задание;

- при ОСБ от 3,00 до 3,99 баллов обучающемуся необходимо ответить на вопрос №1 и выполнить задание;

- при ОСБ менее 3,00 баллов обучающемуся необходимо ответить на вопросы №1 и №2 и выполнить задание.

Задание(я)/ контрольные вопрос(ы), на которые будет отвечать (выполнять) обучающийся в соответствии с имеющимся у него ОСБ, определяются кафедрой и отражаются в содержании билета.

В целях проведения зачета заведующий учебной частью кафедры осуществляет подготовку информации об ОСБ, которую доводит до сведения обучающихся и экзаменаторов, в том числе посредством ЭИОС Университета.

Содержание вопросов и заданий каждого билета должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы наиболее полно охватить материал дисциплины.

3.3.2. Билеты для промежуточной аттестации в форме зачета должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему зачетов. Ответственность за хранение билетов для промежуточной аттестации в форме зачета возлагается на заведующего кафедрой.

4. Процедура проведения зачета, зачета с оценкой по практике

4.1. Зачет, зачет с оценкой (далее – зачет) по практике проводится в последний день практики.

4.2. *Требования к проведению зачета:*

4.2.1. Каждый обучающийся однократно выбирает билет. Обучающийся получает бланк ответа, на котором работник кафедры фиксирует время получения билета и ОСБ.

4.2.2. Преподаватель принимает зачет только при наличии зачетной ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки.

4.2.3. Обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 10 минут. Обучающийся вправе заявить о готовности к ответу до истечения времени на подготовку, указанному в настоящем пункте.

4.2.4. На прием зачета у одного обучающегося отводится не более 10 минут.

4.2.5. Содержание ответа обучающегося должно соответствовать требованиям полученного задания.

4.3. *Требования к билету для промежуточной аттестации в форме зачета:*

4.3.1. Зачет проводится по билетам в соответствии с программой практики.

4.3.2. Билет для промежуточной аттестации в форме зачета включает в себя 2 задания. В качестве заданий, выносимых на зачет, кафедра вправе включить на своё усмотрение ситуационные задачи, практические навыки либо иные оценочные средства, предусмотренные программой практики.

Количество вопросов и заданий из билета, на которые должен ответить обучающийся на зачете, зависит от ОСБ по практике и определяется следующим образом:

- при ОСБ от 3,50 до 5,00 баллов обучающемуся необходимо выполнить задание №1;
- при ОСБ от 3,49 и менее баллов обучающемуся необходимо выполнить задания №1 и №2.

Задание (я), которые будет выполнять обучающийся в соответствии с имеющимся у него ОСБ, определяются кафедрой и отражаются в содержании билета.

В целях проведения зачета заведующий учебной частью кафедры осуществляет подготовку информации об ОСБ, которую доводит до сведения обучающихся и экзаменаторов, в том числе посредством ЭИОС Университета.

4.3.3. Билеты для промежуточной аттестации в форме зачета должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему зачетов. Ответственность за хранение билетов для промежуточной аттестации в форме зачета возлагается на заведующего кафедрой.

5. Досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам)

5.1. Обучающиеся могут претендовать на досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) в следующих случаях:

5.1.1. Выезд обучающегося во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады.

5.1.2. Направление обучающегося Университета для обучения в другой образовательной организации, в случае если сроки проведения промежуточной аттестации совпадают с учебным периодом в принимающей образовательной организации.

5.1.3. Направление обучающегося во время проведения промежуточной аттестации на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица.

5.1.4. Плановое стационарное лечение (или операция) обучающегося во время проведения промежуточной аттестации, а также предстоящее рождение ребенка обучающейся во время проведения промежуточной аттестации, подтвержденные соответствующими документами.

5.1.5. Призыв обучающегося в Вооруженные силы.

5.1.6. Обучение по индивидуальному учебному плану.

5.1.7. В иных случаях по решению проректора по учебной работе.

5.2. Досрочное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) допускается при наличии одного из оснований, указанных в п. 5.1. настоящего Положения, и наличии следующих условий:

5.2.1. Промежуточная аттестация по дисциплине (дисциплинам) планируется к сдаче обучающимся в первый раз.

5.2.2. Обучающийся должен выполнить весь объем программы дисциплины (дисциплин), предусмотренный учебным планом, досрочно в период реализации дисциплины (дисциплин)

либо досрочно в период после завершения дисциплины (дисциплин), но до установленного срока промежуточной аттестации.

5.2.3. Существует организационная возможность провести промежуточную аттестацию досрочно по дисциплине (дисциплинам) (в частности, возможность использования аудиторий, привлечения преподавательского состава, а также возможность соблюдения предусмотренной формы проведения промежуточной аттестации).

5.3. Решение о досрочном прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) принимает проректор по учебной работе на основании личного заявления обучающегося с визой директора института и начальника учебного управления при наличии подтверждающих документов. В случае положительного решения формируется расписание индивидуальной сдачи промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам), которое согласовывается с директором института, начальником учебного управления и утверждается проректором по учебной работе. Расписание доводится до сведения обучающегося, деканата и соответствующей кафедры.

5.4. Для досрочного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) работник деканата выдает обучающемуся экзаменационный / зачетный лист.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.2. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине / практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации (далее - повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную комиссионную промежуточную аттестацию (далее – повторная комиссионная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

Повторная и повторная комиссионная промежуточные аттестации проводятся не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.3. При проведении повторной промежуточной аттестации и повторной комиссионной промежуточной аттестации работник деканата формирует экзаменационную / зачетную ведомость по дисциплине / практике с отметкой «повторно» / «комиссионно» и передает ее на соответствующую кафедру.

6.4. Университет может проводить повторную промежуточную аттестацию и (или) повторную комиссионную 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.

7. Процедура пересдачи промежуточной аттестации

7.1. Пересдача промежуточной аттестации производится по причине неявки обучающегося на промежуточную аттестацию или по причине получения неудовлетворительной оценки. Уважительными причинами неявки на промежуточную аттестацию являются: состояние здоровья обучающегося, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и прочие обстоятельства, препятствующие прохождению обучающимся промежуточной аттестации. Уважительные причины неявки на промежуточную аттестацию должны быть подтверждены соответствующими документами.

7.2. Пересдача промежуточной аттестации производится в установленные приказом ректора сроки. Обучающийся предъявляет экзаменатору (экзаменаторам), принимающему промежуточную аттестацию, кроме зачетной книжки, экзаменационный / зачетный лист, подписанный директором института с отметкой «повторно» или «комиссионно».

7.3. Процедура повторной промежуточной аттестации полностью соответствует процедуре прохождения промежуточной аттестации, за исключением требований об учете ОСБ при определении количества вопросов/заданий из билета, на которые необходимо ответить обучающемуся. На повторной промежуточной аттестации обучающемуся необходимо ответить на все вопросы и задания в билете.

В случае получения неудовлетворительной оценки на повторной промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по данной дисциплине/практике еще один раз на повторной комиссионной промежуточной аттестации.

Процедура повторной комиссионной промежуточной аттестации полностью соответствует процедуре прохождения промежуточной аттестации, за исключением требований об учете ОСБ при определении количества вопросов/заданий из билета, на которые необходимо ответить обучающемуся. На повторной комиссионной промежуточной аттестации обучающемуся необходимо ответить на все вопросы и задания в билете.

Повторная комиссионная промежуточная аттестация проводится комиссией и является последней. Оценка, выставленная на указанной промежуточной аттестации, является окончательной.

7.4. В целях проведения повторной комиссионной промежуточной аттестации заведующий кафедрой назначает комиссию в составе не менее 3-х человек.

7.5. Повторная сдача экзамена, зачета с оценкой с целью повышения положительной оценки («удовлетворительно» или «хорошо») разрешается проректором по учебной работе по представлению директора института только на последнем курсе и не более чем по двум дисциплинам в случае, если обучающийся претендует на диплом с отличием. После пересдачи количество оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, должно составлять не менее 75 % от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

7.6. Повторная сдача экзамена, зачета с оценкой с целью повышения положительной оценки производится комиссионно в соответствии с приказом ректора. Кафедра готовит экзаменационные материалы в соответствии с той образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение на соответствующем курсе.

7.7. Для проведения повторной сдачи экзамена, зачета с оценкой с целью повышения положительной оценки назначается комиссия в составе: директор института (помощник директора института), заведующий кафедрой (завуч кафедры или профессор кафедры), начальник учебного управления (заведующий отделом планирования и организации учебного процесса).

7.8. Оценка за экзамен при повторной сдаче экзамена, зачета с оценкой с целью повышения положительной оценки выставляется в экзаменационном листе, с подписями всех членов комиссии. В зачетную книжку обучающегося экзаменатором на странице, где имеется запись о прежней оценке, вносится повторно название дисциплины / практики и новая оценка, делается запись о приказе, на основании которого проходил экзамен, и ставится подпись экзаменатора.

8. Подача и рассмотрение апелляций по результатам промежуточной аттестации

8.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации регламентирован Порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации и конкурсного отбора при проведении процедур восстановления и перевода по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.

9. Особенности промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ) определяются образовательной программой, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.2. Для обучающихся с ОВЗ промежуточная аттестация проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами Университета, которые доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме.

9.3. При проведении контрольного мероприятия в рамках промежуточной аттестации продолжительность подготовки к ответу для обучающихся с ОВЗ может быть увеличена, но не более чем на 30 минут, допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем). Обучающиеся с ОВЗ могут в процессе ответа пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. Вышеуказанные условия для обучающихся с ОВЗ предоставляются на основании заявления (Приложение № 12), содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий, и при предоставлении обучающимся документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья.

В заявлении обучающийся указывает необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи контрольного мероприятия.

9.4. Обучающиеся с ОВЗ могут сдать промежуточную аттестацию в индивидуальные сроки при наличии соответствующей уважительной причины по согласованию с директором института. В целях изменения сроков прохождения промежуточной аттестации обучающийся с ОВЗ должен подать заявление (приложение № 7).



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации**
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института _____

Проректор по учебной работе

Подпись _____ ФИО _____
_____ 20__

Подпись _____ ФИО _____
_____ 20__

Кафедра _____

Наименование дисциплины, курс, код и наименование специальности (направления подготовки)

Перечень билетов для промежуточной аттестации в форме экзамена

Билет № 1

Вопрос №1.
Вопрос №2.
Задание №1.
Задание №2.

Билет № 2

Вопрос №1.
Вопрос №2.
Задание №1.
Задание №2.

...

Заведующий кафедрой _____

Подпись

ФИО



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий _____ кафедрой

Подпись _____ ФИО _____
_____ 20__

Кафедра _____

Наименование дисциплины, курс, код и наименование специальности (направления подготовки)

Перечень билетов для промежуточной аттестации в форме зачета

Билет № 1

Вопрос №1.
Вопрос №2.
Задание №1.

Билет № 2

Вопрос №1.
Вопрос №2.
Задание №1.

...

Заведующий кафедрой _____

Подпись

ФИО



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий _____ кафедрой

Подпись _____ ФИО
_____ 20__

Кафедра _____

Наименование дисциплины, курс, код и наименование специальности (направления подготовки)

Перечень билетов для промежуточной аттестации в форме зачета по практике

Билет № 1

Задание №1.
Задание №2.

Билет № 2

Задание №1.
Задание №2.

...

Заведующий кафедрой _____
Подпись _____ ФИО



Кафедра _____

Наименование дисциплины, курс, код и наименование специальности (направления подготовки)

Билет № 1
для прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена*

Вопрос №1.

Вопрос №2.

Задание №1.

Задание №2.

Заведующий кафедрой _____

Подпись

ФИО

20__ /20__ уч. год

** Вопросы и задания из билета, на которые должен ответить обучающийся в зависимости от ОСБ по дисциплине в рамках первой попытки прохождения экзамена:*

- при ОСБ от 4,00 до 5,00 баллов - задание №1;
- при ОСБ от 3,50 до 3,99 баллов - вопрос №1 и выполнить задание №1;
- при ОСБ от 3,00 до 3,49 - вопросы №1 и №2, а также задание №1;
- при ОСБ менее 3,00 баллов - вопросы №1 и №2, а также задания №1 и №2.

На пересдачах экзамена (повторной и комиссионной) необходимо дать ответ по всем вопросам и заданиям билета.



Кафедра _____

Наименование дисциплины, курс, код и наименование специальности (направления подготовки)

Билет № 1
для прохождения промежуточной аттестации в форме зачета*

Вопрос № 1.

Вопрос №2.

Задание.

Заведующий кафедрой _____

Подпись

ФИО

20__ /20__ уч. год

** Вопросы и задания из билета, на которые должен ответить обучающийся в зависимости от ОСБ по дисциплине в рамках первой попытки прохождения зачета:*

- при ОСБ от 4,00 до 5,00 баллов - задание;
- при ОСБ от 3,00 до 3,99 баллов - вопрос №1 и задание;
- при ОСБ менее 3,00 баллов - вопросы №1 и №2, а также задание.

На пересдачах зачета (повторной и комиссионной) необходимо дать ответ по всем вопросам и заданиям билета.



Кафедра _____

Наименование дисциплины, курс, код и наименование специальности (направления подготовки)

Билет № 1

для прохождения промежуточной аттестации в форме зачета по практике*

Задание №1.

Задание №2.

Заведующий кафедрой _____

Подпись

ФИО

20__ /20__ уч. год

** Вопросы и задания из билета, на которые должен ответить обучающийся в зависимости от ОСБ по дисциплине в рамках первой попытки прохождения зачета:*

-при ОСБ от 3,50 до 5,00 баллов - задание №1;

- при ОСБ от 3,49 и менее баллов - задания №1 и №2.

На пересдачах зачета (повторной и комиссионной) необходимо дать ответ по всем заданиям билета.

Приложение № 7 к Положению

Виза директора института (помощника
директора)

Директору института (помощнику директора)

ФИО

от обучающегося _____ курса _____ группы

по специальности (направлению подготовки)

ФИО полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность сдачи промежуточной аттестации в индивидуальные
сроки связи с _____

_____.

(причина)

В форме зачета (зачета с оценкой): _____

_____.

(дисциплина(-ы))

В форме экзамена: _____

_____.

Приложение: _____

(Документы, подтверждающие необходимость установления индивидуальных сроков сдачи
промежуточной аттестации)

Дата

Подпись

ОСБ _____ Время получения билета _____

Я, _____,
обучающийся(аяся) _____ курса _____ группы по специальности (направлению
подготовки) _____,
подтверждаю отсутствие временной нетрудоспособности на дату экзамена /
зачета «___» _____ 202__ г. по дисциплине / практике _____,
а также отсутствие иных обстоятельств, связанных с состоянием моего здоровья,
не позволяющих сдавать экзамен в указанную дату, в том числе острых
заболеваний/состояний и обострений хронических заболеваний.
Подпись _____ / _____ /

БЛАНК ОТВЕТА



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

Акт

о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации
кафедрой _____
при проведении промежуточной аттестации в форме _____
по специальности (направлению подготовки) _____
по дисциплине _____

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__

Комиссия в составе:

1. Начальник учебного управления _____
2. Директор института _____
3. Помощник директора института _____

составили настоящий акт о том, что _____.

Достоверность указанных в акте сведений подтверждаем личными подписями:

Начальник учебного управления _____

Директор _____ института

Помощник директора _____ института

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

_____ С.А. Артюшкин
_____ 20__

Состав экзаменационной комиссии

кафедры _____
по приему экзаменов по дисциплине _____, ____ курс
специальность (направление подготовки) __.__.__. ____
в 20__-20__ уч. году (зимняя/летняя промежуточная аттестация)

№ п/п	Председатель экзаменационной комиссии / Члены экзаменационной комиссии	Должность	Ф.И.О.
1.	Председатель экзаменационной комиссии	Заведующий кафедрой	
2.	Члены экзаменационной комиссии	профессор/доцент	
		профессор/доцент	
		профессор/доцент	
		профессор/доцент	
		профессор/доцент	

Заведующий кафедрой _____
Наименование кафедры Подпись ФИО

«СОГЛАСОВАНО»

Директор _____ института
Подпись ФИО

Начальник учебного управления
Подпись ФИО



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

Акт

о нарушении обучающимся порядка проведения экзамена / зачета
по специальности (направлению подготовки) _____
по дисциплине _____
составлен работниками кафедры _____

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__

Комиссия в составе:

1. (ФИО, должность) _____
2. (ФИО, должность) _____
3. (ФИО, должность) _____

составили настоящий акт о том, что обучающийся _____ группы _____ курса по специальности
(направлению подготовки) _____
нарушил порядок проведения экзамена/зачета, _____ (ФИО)
а именно: _____
_____.

Достоверность указанных в акте сведений подтверждаем личными подписями:

(ФИО, должность) _____	_____
	(подпись)
(ФИО, должность) _____	_____
	(подпись)
(ФИО, должность) _____	_____
	(подпись)

Приложение № 12 к Положению

Виза директора института

Директору института

_____ ФИО

от обучающегося ____ курса

_____,
(фамилия, имя, отчество)

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ по
договору об оказании платных образовательных услуг

(нужное подчеркнуть)
по специальности (направлению подготовки) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас при сдаче промежуточной аттестации по дисциплине / практике
_____ создать следующие специальные условия:

_____.

Прилагаю следующие документы, подтверждающие ограниченные возможности
здоровья:

_____.

Дата

Подпись