Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.12.2024 13:39:38
Уникальный программный ключ:
c255aa436a6dccbd528274f148f86fa509ab4264

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
31 августа 2023 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ДонГМУ Минздрава России
от 31 августа 2023 г. № 226а

УЧТЕНО
мнение Совета обучающихся
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
Протокол от 25 ноября 2024 г. № 2

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
(законных представителей)
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
Протокол от 9 декабря 2024 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России).

1.2. Требования данного Положения являются обязательными для исполнения всеми подразделениями Университета, связанными с реализацией основных образовательных программ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно правовых документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (с изменениями и дополнениями);

– Устав Университета;

– иные локально нормативные акты Университета.

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

– учебная карточка;

– журнал учёта посещений занятий и успеваемости студентов;

– журнал учёта посещений лекций;

– зачетно-экзаменационные ведомости;

– индивидуальный график ликвидации академической разницы.

2.3. Документация, указанная в п. 2.2, ведется на бумажном носителе и в электронном виде в программе «Деканат».

2.4. Результаты промежуточной аттестации вносятся в учебные карточки обучающихся на основании данных зачетно-экзаменационных

ведомостей (Приложения 1-5), индивидуальных графиков ликвидации разницы, предоставляемых кафедрами Университета в деканат. Указанные сведения, подлежат сверке с данными зачетных книжек не реже одного раза в семестр (как правило, перед промежуточной аттестацией и по окончании семестра).

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

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится в целях контроля качества образовательного процесса, проверки усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы студентов, стимулирования их учебной работы, обеспечения эффективности образовательного процесса, предупреждения рисков отчисления студентов. Текущий контроль успеваемости реализуется во время контактной работы, а также во время самостоятельной работы обучающегося и при проведении практики.

Текущий контроль освоения образовательных программ соответствующего уровня по направлению подготовки (специальности) представляет собой проверку и оценивание учебной деятельности обучающихся, осуществляемые регулярно во время проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы на протяжении учебного семестра или в период производственной практики.

Текущий контроль учебной деятельности обучающихся проводится на протяжении всего семестра по всем дисциплинам ОП, реализуемым в Университете, с целью мониторинга формирования соответствующих компетенций в процессе изучения дисциплин (модулей), прохождения практики.

3.2. Виды и формы текущего контроля учебной деятельности обучающихся определяются рабочей программой дисциплины или практики, а также методическими материалами. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) и (или) практике.

3.3. Виды и формы текущего контроля рассматриваются на методическом совещании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой, на которой реализуется данная дисциплина

3.4. Опоздание без уважительной причины на лекционные, практические, семинарские, лабораторные занятия, а также учебную и / или производственную практику, предусмотренные учебным планом образовательной программы, более чем на 15 минут в соответствие с утвержденным расписанием приравнивается к пропуску занятия / практики.

3.5. Учет посещаемости занятий со стороны деканата осуществляется назначенными деканом старостами академических групп и фиксируется в журнале учета работы группы (отметка о присутствии/отсутствии на занятиях, подпись преподавателя). Систематический контроль учета посещаемости учебных занятий осуществляет заместитель декана факультета / директор колледжа.

3.6. В случае систематического непосещения занятий студентами преподаватель обязан известить об этом деканат в форме служебной записки. На основании служебной записки деканат запрашивает у конкретного студента письменное объяснение, иные документы, связанные с обоснованием причин пропуска занятий.

3.7. Медицинская справка о временной нетрудоспособности студента должна предоставляться в деканат в течение трех рабочих дней после выздоровления.

3.8. Текущий контроль успеваемости проводится на каждом практическом и/или семинарском занятии, на итоговых занятиях за раздел дисциплины (модуля).

Текущий контроль на лекциях проводится путем установления факта присутствия обучающегося на лекции. Фиксация результатов контроля посещаемости лекций проводится преподавателем, читающим лекцию, в Журнале учёта посещения лекций. Знание обучающимся материала лекций проверяется при проведении текущего контроля успеваемости на занятиях разного типа и промежуточной аттестации по дисциплине.

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

3.9. Особой формой рубежного контроля является итоговый модульный контроль, используемый для проверки знаний, умений и навыков, освоенных студентом при изучении каждой логически завершенной части (модуля) программы учебной дисциплины (практики), который проводится на последнем занятии модуля.

Итоговый модульный контроль по дисциплинам проводят преподаватели, назначенные заведующим кафедрой.

3.10. Текущий контроль успеваемости реализуется посредством учебно-методического комплекса и/или электронного учебно-методического комплекса каждой дисциплины и практики учебного плана образовательной программы.

3.11. Текущий контроль освоения обучающимися дисциплин образовательных программ осуществляется в формах:

– стандартизованного контроля с помощью наборов тестовых заданий;

– проверки результатов решения обучающимися ситуационных задач и выполнения других заданий во время основного этапа занятия;

– устного опроса обучающихся, дискуссии, доклада;
– проверки выполненных обучающимися контрольных работ;
– проверки и защиты курсовых работ;
– проверки и защиты индивидуальных заданий (историй болезни, актов вскрытия, актов обследования, рефератов) и т.д.

3.12. Каждое контактное занятие предусматривает наличие методических рекомендаций для преподавателя и методических указаний для студентов к самостоятельной подготовке к практическим занятиям по дисциплине.

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

Соблюдение утвержденной в Университете структуры занятия на кафедрах различного профиля, указанной в методических материалах является обязательным для всех участников образовательного процесса.

3.13. По результатам выполнения заданий в виде тестов, ситуационных задач, практических навыков, ответов на вопросы, курации пациентов каждому обучающемуся выставляется оценка в журнал учёта посещений занятий и успеваемости студентов, которая оглашается в конце занятия (с обязательным обоснованием).

3.14. Оценка выставляется по пятибалльной шкале: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2») в соответствие с Положением об оценивании учебной деятельности студентов.

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

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

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

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

3.15. Изменение оценки за занятие путём её повышения не предусматривается. Исключение составляет оценка «неудовлетворительно» при среднем балле менее 3,0 за раздел дисциплины.

3.16. По результатам выполнения заданий итогового занятия в виде

тестов, ситуационных задач, практических навыков, ответов на вопросы и др. заданий каждому обучающемуся выставляется оценка в журнал учёта посещений занятий и успеваемости студентов, которая оглашается в конце занятия (с обязательным обоснованием). Оценивание итогового занятия по производится по пятибалльной шкале (п. 3.14).

3.17. Изменение оценки за итоговый модульный контроль путём её повышения не предусматривается за исключением оценки «неудовлетворительно».

3.18. Пропуски практических занятий без уважительной причины являются недопустимыми и подлежат обязательной отработке согласно Положения об организации отработок студентами пропущенных занятий.

3.19. Уважительная причина пропусков подтверждается предоставлением обучающимся заявления и подтверждающих документов в профильный деканат в течение трех рабочих дней после выхода на занятия с последующим оформлением допуска для отработки с регистрацией в Журнале регистрации допусков.

3.20. Пропуски занятий без уважительной причины квалифицируются как невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и подлежат отработке с требования «час за час» (за каждый час занятия – час отработки) по субботам. В одну субботу разрешается отработка двух занятий продолжительностью не более 4 часов и одного занятия продолжительностью более 4 часов.

Наличие пропусков без уважительной причины является поводом для вызова обучающегося на заседание кафедры, собрание студенческого самоуправления и беседу с деканом (заместителем декана / директором колледжа).

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

3.21.1. График отработок утверждается на кафедральном совещании в начале учебного семестра и доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде кафедры и в электронной информационной образовательной среде Университета.

3.21.2. Каждый преподаватель кафедры проводит отработки в течение семестра не менее 1 раза в неделю. Во время сессии отработки проводятся ежедневно всеми преподавателями кафедры.

3.22.3 По окончанию отработки, результат заносится в Журнал отработки студентами пропущенных занятий, где заверяется подписью преподавателя, принявшего отработку.

3.22.4. Журнал отработки студентами пропущенных занятий ежедневно проверяется преподавателями, а результаты отработок переносятся в журнал учёта посещений занятий и успеваемости студентов.

3.22.5. Журнал отработки студентами пропущенных занятий ведётся по дисциплине в период её реализации и хранится на кафедре в течение 1 года после его окончания.

3.22.6. Итоговое занятие (итоговый модульный контроль) может быть сдано только после отработки всех пропущенных практических занятий.

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

3.23. Невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана является основанием прекращения образовательных отношений по инициативе Университета в соответствии с Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

3.24. Непосредственный текущий контроль успеваемости обучающихся конкретной учебной группы осуществляет преподаватель, который проводит практические занятия в учебной группе согласно расписанию. Преподаватель несёт ответственность за ежедневное и правильное заполнение журнала учёта посещений занятий и успеваемости студентов на бумажном носителе.

Контроль за выполнением вышеуказанной работы осуществляет заведующий кафедрой.

3.25. Обобщение и анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся и корректирующие мероприятия, направленные на улучшение качества образования, реализуют деканы факультетов / директор колледжа, выявляя возможные причины недостатков и отмечая результативность принятых ранее упреждающих и корректирующих действий.

3.26. Сбор и обобщение итогов текущего контроля в установленные сроки обеспечивается:

– на первом этапе – научно-педагогическими работниками, обеспечивающими реализацию программ;

– на втором этапе (в целом по факультету) – деканатом;

– на третьем этапе (в целом по Университету) – группой мониторинга качества учебного процесса Университета.

3.27. Ответственными за учет и анализ результатов текущего контроля учебной деятельности обучающихся являются заведующие кафедрами, декан факультета.

3.28. Решением декана факультета обучающийся может быть рекомендован к отчислению в связи невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Оформление результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1. Журнал учёта посещений занятий и успеваемости студентов (далее Журнал) – обязательный документ, в котором фиксируются

результаты учебных достижений студентов (текущая и итоговая успеваемость).

4.2. Журнал оформляется согласно Инструкции по заполнению журнала учета посещений занятий и успеваемости студентов.

4.3. Наличие Журнала на занятии обязательно. По окончании семестра Журнал хранится у преподавателя, который по поручению заведующего кафедрой является ответственным за учебную и учебно-методическую работу кафедры.

4.4. Журнал заполняется преподавателем во время проведения учебного занятия. Записи в Журнале ведутся на русском языке чернилами (стержнем) синего цвета, чётко и аккуратно. Подчистки, помарки, записи карандашом, использование корректирующей жидкости не допускаются.

4.5. Тема занятия заполняется преподавателем во время проведения занятия и должна полностью соответствовать календарно-тематическому плану проведения занятий и рабочей программе дисциплины.

4.6. Продолжительность занятия проставляется в часах согласно тематическому плану дисциплины, приведенному в рабочей программе.

4.7. Оценки выставляются преподавателем в конце занятия по результатам деятельности студентов. Оценивание работы студентов проводится согласно Положению об оценивании учебной деятельности студентов и должно осуществляться в соответствии со структурой проведения занятий различного вида (практические, семинарские и т. д.)

Количество оценок на занятиях по одной дисциплине в различных группах, обучающихся по одной специальности, должно быть **строго одинаковым.**

4.8. В случае отсутствия студента на аудиторном занятии напротив его фамилии делается пометка «нб».

4.9. При повышении рейтинга (или отработке пропущенного занятия) неудовлетворительная оценка (или «нб») преподавателем обводится и рядом выставляется оценка, полученная при отработке (оценка переносится из журнала отработок пропущенных занятий или журнала повышения рейтинга).

При отчислении студента, предоставлении академического отпуска или переводе его в другую группу делается соответствующая запись (отчислен приказ №____или переведен в ___гр.).

4.10. Контроль ведения Журнала осуществляет заведующий кафедрой (или по его поручению преподаватель, отвечающий за организацию учебной и учебно-методической работы кафедры), а также декан факультета, студенты которого обучаются на кафедре.

4.11. Подача в учебный отдел отчётов о выполнении педагогической нагрузки преподавателями кафедры осуществляется лишь при наличии журналов учёта посещений занятий и успеваемости студентов.

5. Оценивание учебной деятельности студентов

5.1. Оценивание текущей учебной деятельности должно быть стандартизированным и осуществляется в соответствии с Положением об оценивании учебной деятельности студентов.

5.2. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основании процентного соотношения операций, правильно выполненных студентом при решении задания:

– 90-100% – «5»,
– 75-89,99% – «4»,
– 60-74,99% – 3»,
– менее 60% – «2».

5.3. Если на практическом занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

Виды учебной деятельности студента, подлежащие оцениванию на каждом занятии, определяются кафедрой с учетом специфики дисциплины, целей изучения конкретной темы и фиксируются в протоколе заседания кафедры до начала учебного года.

5.4. Индивидуальная самостоятельная работа должна быть включена лишь в те модули, где она является необходимой и соответствует будущей профессиональной врачебной деятельности. Видами индивидуальной самостоятельной работы студента являются написание истории болезни и выполнение курсовой работы.

В связи со значительной ролью индивидуальной самостоятельной работы студента в усвоении им профессиональных умений, считать ее зачтенной лишь при выполнении на положительную оценку, а полученную оценку («3», «4», «5») удваивать.

5.5. Оценка за дисциплину, изучение которой завершается **зачетом** рассчитывается как средний балл оценок за все практические / семинарские занятия, умноженный на 20 (для перехода на 100-балльную шкалу) и округленный до целого.

5.6. По завершении каждого модуля дисциплины, изучение которой завершается **зачетом с оценкой**, проводится итоговый модульный контроль.

5.6.1. Итоговый модульный контроль должен быть стандартизированным.

5.6.2. Оценка за итоговый модульный контроль определяется по тому же принципу, что и оценки за текущую учебную деятельность – на основании процентного отношения правильно решенных студентом тестов или правильно выполненных навыков:

– 90-100% – «5»,
– 75-89,99% – «4»,
– 60-74,99% – 3»,
– менее 60% – «2».

5.6.3. Если для данного модуля итоговый модульный контроль, кроме тестового контроля, предусматривает также контроль освоения практических навыков, студенту должны быть выставлены 2 оценки.

5.6.4. При получении «2» за один из этапов студент получает общую

оценку за итоговый модульный контроль «2» и должен пересдать тот этап контроля, на котором получил неудовлетворительную оценку.

5.7. Оценка за дисциплину, изучение которой завершается **зачетом** модуль определяется на основании количества баллов, полученных студентом за дисциплину, которая рассчитывается как средний балл умноженный на 20 (для перехода на 100-балльную шкалу) и округленный до целого.

5.8. Оценка за дисциплину, изучение которой завершается **зачетом с оценкой**, определяется на основании количества баллов по 100-балльной шкале, которое рассчитывается как средняя арифметическая этих показателей за все модули дисциплины, округленная до целого (5 десятых и более – в сторону увеличения, менее 5 десятых – в сторону уменьшения).

Средний балл за модуль рассчитывается как сумма 60% от среднего балла за текущую учебную деятельность (учитывая оценку за индивидуальную самостоятельную работу) и 40% от среднего балла за итоговый модульный контроль.

5.9. Оценка за дисциплину, изучение которой завершается **экзаменом**, определяется на основании среднего балла за экзамен и среднего балла, полученного студентом за все изученные модули, исходя из соотношения 1:1.

Оценка за дисциплину определяется на основании количества баллов, которое рассчитывается как балл за дисциплину, умноженный на 20 и округленный до целого

5.9.1. Если экзаменационная дисциплина состоит из двух и более модулей, то в конце каждого модуля проводится итоговый модульный контроль.

Если экзаменационная дисциплина состоит из одного модуля, то итоговый модульный контроль не проводится.

5.9.2. Экзамены проводятся в два этапа:

– на первом этапе осуществляется тестирование с помощью наборов тестов, охватывающих основные цели изучения дисциплины; все наборы тестов должны иметь равное число заданий, причем в каждом из них должен быть только один правильный ответ;

– второй этап представляет собой оценку степени освоения практических навыков и умений, содержание которого зависит от дисциплины и уровня обучения

5.9.3. За каждый этап экзамена выставляется оценка.

5.9.4. При положительных оценках на обоих этапах рассчитывается средний балл за экзамен, исходя из соотношения оценок за первый и второй этапы 1:1.

При получении «2» за один из этапов студент получает общую оценку за экзамен «неудовлетворительно» и должен пересдать тот этап экзамена, который не сдал. Допускается не более двух пересдач.

6. Промежуточная аттестация обучающихся

6.1. Промежуточная аттестация студентов проводится с целью оценивания результатов освоения обучающимися основной образовательной программы определённого уровня профессиональной подготовки, на её отдельных завершенных этапах.

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

К промежуточной аттестации (зачету или экзамену) могут быть допущены обучающиеся, не имеющие текущей задолженности по данной дисциплине / практике. Наличие задолженностей по другим дисциплинам не учитывается.

6.3. **Зачёт и зачёт с оценкой** – форма семестрового контроля, предусматривающая оценивание освоения студентом учебного материала исключительно на основании выполнения им определённых видов работ на практических, семинарских, лабораторных занятиях.

Студенту выставляется зачёт в случае выполнения им в полном объёме учебного плана и всех видов работ, предусмотренных программой по конкретной дисциплине, при рейтинге по результатам текущего контроля не ниже 3,0.

Зачёт с оценкой выставляется в случае выполнения обучающимся в полном объёме учебного плана и всех видов работ, предусмотренных программой по конкретной дисциплине, в соответствии со шкалой, приведенной в Положении об оценивании учебной деятельности студентов.

6.4. **Семестровый экзамен –** форма контроля освоения студентом полного курса теоретического и практического материала по конкретной учебной дисциплине (либо отдельным модулям), имеющей объём более 3-х зачётных единиц.

6.5. Промежуточная аттестация проводится по расписанию в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы и регламентируется локальным актом Университета.

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

6.7. Промежуточная аттестация в форме зачета и зачета с оценкой прицикловых занятиях проводится в день последнего практического занятия по дисциплине в текущем семестре.

6.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена, а также зачета с оценкой при фронтальных занятиях проводится по расписанию зачетно-экзаменационной сессии, за исключением случаев оформления индивидуальныхсроков прохождения промежуточной аттестации.

6.9. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до ее начала. Период подготовки к экзамену по дисциплине составляет два-три календарных дней. Опоздание без уважительной причины на

промежуточную аттестацию более чем на 15 минут в соответствие с утвержденным расписанием приравнивается к неявке на промежуточную аттестацию.

6.10. Для прохождения экзамена обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, оформленную в установленном порядке.

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

6.12. При установлении факта использования обучающимся во время промежуточной аттестации средств, указанных в предыдущем пункте, экзаменатором составляется акт об удалении за нарушение установленного порядка проведения промежуточной аттестации (Приложение 7), который подписывается заведующим кафедрой и экзаменатором. Обучающийся удаляется из аудитории, а в зачетную / экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

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

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

6.15. Форма и процедура экзамена (устный, письменный, количество этапов, время отведенное для какого-либо из этапов и др.) регламентируется рабочей программой и ФОС дисциплины.

Методика проведения экзамена рассматривается на методическом совещании кафедры, утверждается профильной методической комиссией в начале учебного года и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

Для подготовки к экзамену кафедра знакомит студентов с контрольными вопросами для проверки уровня освоения дисциплины (модуля) в целом (с учётом всех целей) и перечнем практических навыков.

Как правило, экзамены проводятся в два этапа:

– на первом этапе осуществляется тестирование с помощью наборов тестов, охватывающих основные цели изучения дисциплины (образцы буклетов тестовых заданий утверждаются проректором по учебной работе);

– второй этап представляет собой оценку степени освоения практических навыков и умений (содержание его зависит от дисциплины и уровня обучения).

Оба этапа экзамена стандартизованы и проводятся в соответствии с

конечными целями изучения дисциплины для каждой специальности и перечнями практических навыков и умений, согласованными с профильными методическими комиссиями.

В случае письменной формы проведения промежуточной аттестации кафедра хранит ответы обучающихся в течение одного учебного года.

6.16. Приём экзаменов осуществляют заведующие кафедрами, профессора, доценты, старшие преподаватели, кандидатуры которых утверждены приказом ректора в начале учебного года. В исключительных случаях (с разрешения ректора) к проведению экзаменов могут привлекаться ассистенты (преподаватели) из числа наиболее высококвалифицированных сотрудников кафедры.

6.17. Присутствовать на промежуточной аттестации имеют право ректор, первый проректор, проректор по учебной работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета / директор колледжа. Посторонние лица напромежуточную аттестацию не допускаются.

6.18. Вопросы, задания, билеты для проведения промежуточной аттестации хранятся на кафедрах в составе фондов оценочных средств. Задания подлежат ежегодному обновлению.

6.19. Во время экзамена студенты с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочными и учебно-методическими материалами, нормативными документами, наглядными пособиями, разрешенными к использованию на экзамене.

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

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

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в ведомость. Зачетная ведомость выдается преподавателю в день зачета и возвращается им за три дня до начала экзаменационной сессии.

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

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

6.21.3. Оценка «удовлетворительно» («3») выставляется обучающемуся, который продемонстрировал достаточные знания по

дисциплине, допускал ошибки при выполнении заданий.

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

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

6.21.6. Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал наличие значимых пробелов в знании основного учебного материала по дисциплине, то есть с рейтингом ниже 3,0 и / или с неотработанными прощенными занятиями.

6.22. Промежуточная аттестация студентов по всем видам практик проводится в последний день практики или по графику, утвержденному проректором по учебной работе.

6.23. Учебная, производственная, научно-исследовательская и другие виды практик студентов оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится на основании приказа ректора Университета в форме проверки практических навыков и уровня освоения компетенций в соответствии с программой практики и отчетными документами по практике. Оценивание результатов практики проводится в соответствии с действующим Положением об организации и проведении практики студентов.

Методика оценки практических умений студента заключается в оценке практических умений путем воспроизведения алгоритма выполнения действий, обоснования диагноза по записям в отчетной документации практики, решению ситуационных задач по оказанию неотложной помощи (соответственно курсу и циклу практики), обоснования выбора лечения и т.д., по перечню практических умений (навыков) или поэтапного выполнения самого действия. При проведении практики по нескольким видам дисциплин (модулям) выставляется средняя оценка по практике. Форма промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе проводится в форме студенческой кафедральной (межкафедральной) конференции, на которой обучающиеся представляют результаты своей работы.

6.24. Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную ведомость (Приложение 5) и в зачетную книжку студента за подписью факультетского или кафедрального руководителя практики в раздел

«Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики, даты проведения промежуточной аттестации.

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

6.26. В случае неявки студента на экзамен в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился». Деканат выясняет причину неявки студента на экзамен и в течение трех рабочих дней принимает

соответствующее решение:

– в случае неявки по уважительной причине сессия продлевается: студентам по распоряжению декана на срок, соответствующий времени продолжительности болезни;

– неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.27. Оценка за экзаменационную дисциплину вносится в экзаменационную ведомость установленного образца (Приложение 4) и зачётную книжку студента в день семестрового экзамена. В случае неявки на экзамен в экзаменационной ведомости проставляется отметка «не явился». Деканат в отношении этих студентов принимает решение о допуске к экзамену по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

6.28. Ведомости учёта успеваемости готовятся деканатом и направляются на экзаменующие кафедры за неделю до окончания семестра. В день проведения экзамена после завершения процедуры промежуточной аттестации ведомость успеваемости подаётся в соответствующий деканат для контроля правильности оформления документов.

6.29. Зачетно-экзаменационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, дату проведения промежуточной аттестации, ее вид (зачет, зачет с оценкой, экзамен), фамилию, имя, отчество преподавателей, проводящих аттестацию, фамилии и инициалы обучающихся, номер группы, номера зачетных книжек обучающихся (Приложения 1-5).

6.30. Экзаменационные ведомости подшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в течение всего периода обучения студента.

6.31. Экзаменационная ведомость по окончании экзамена подписывается экзаменаторами, причем каждый экзаменатор визирует результат промежуточной аттестации только того обучающегося, у которого этот экзаменатор принимал промежуточную аттестацию.

Экзаменатор, несет личную ответственность за:

– объективность оценок, выставленных им в ведомость;

– идентичность оценок, выставленных им на бумажном носителе ведомостии, а также в зачетные книжки обучающихся.

При заполнении не допускается:

– делать запись «не явился» для студентов, получивших неудовлетворительные оценки;

– вносить исправления и дополнения (изменять фамилии студентов или вписывать пропущенные), дополнения могут быть внесены только деканом факультета;

– оставлять незаполненными ячейки, строки.

Общий результат сдачи экзамена в каждой группе (число присутствующих на экзамене/зачете, распределение их по оценкам, число не явившихся на экзамен/зачет) подписывается заведующим кафедрой или преподавателем, ответственным на учебную и учебно-методическую работу

кафедры и сдается в соответствующий деканат (о чём делается отметка в Журнал регистрации ведомостей и листов успеваемости студентов) на следующий день после проведения промежуточной аттестации.

6.32. Предоставленные ведомости подлежат проверке деканом / заместителемдекана в день предоставления ведомостей проведения промежуточной аттестации. Итоги промежуточной аттестации в течение 7 рабочих дней после сдачи зачетно-экзаменационных ведомости вносятся сотрудниками деканата в программу «Деканат». Ответственность за своевременность и правильность заполнения программы «Деканат» возложена на заместителя декана факультета / директора колледжа.

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

6.34. В зачетную книжку обучающегося вносится только положительная оценка.

Недопустимо передавать зачётную книжку третьим лицам.

6.35. Повторная сдача (пересдача) зачета или экзамена возможна только после окончания экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным проректором по учебной работе расписанием пересдач. Во время пересдач не допускается сдача студентом более одного экзамена в день.

6.36. Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, установленные этими учебными планами.

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

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

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

6.40. Результаты промежуточной аттестации анализируются деканом и обсуждаются на ученом совете Университета, ректоратах, ученых советах факультетов / колледжа.

6.41. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

6.42. С целью ликвидации академической задолженности обучающихся, деканатом по согласованию с кафедрой устанавливается график ликвидации академической задолженности.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

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

7.2. Студенты выпускного курса должны ликвидировать академическую задолженность не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации

7.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной приказом ректора Университета (Приложение 6).

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

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

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

7.7. Ликвидацию академической задолженности по результатам промежуточной аттестации рекомендуется проводить для студентов не позднее первых двух месяцев следующего за сессией семестра.

Разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации во время каникул. После окончания летней экзаменационной сессии студенты имеют право на повторное прохождение промежуточной аттестации по установленному расписанию, как правило, в течение одной недели после окончания сессии и в течение трех недель, начиная с 25 августа.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.8. Деканаты факультетов обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.9. Для ликвидации студентами академической задолженности в пределах сроков, установленных приказом ректора ликвидации академических задолженностей, кафедра устанавливает график повторной сдачи итоговых занятий, учебный отдел – график пересдачи экзаменов, который затем утверждается проректором по учебной работе.

График ликвидации задолженностей размещается на информационном стенде кафедры не позднее, чем за три дня до даты первой указанной в графике пересдачи.

7.10. В случае болезни студента в день повторной промежуточной аттестации его неявка считается отсутствием по уважительной причине, и пересдача разрешается в течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

7.11. Положительная оценка при повторной промежуточной аттестации проставляется в зачетно-экзаменационные ведомости и в зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.

7.12. Экзаменационные ведомости формируются деканатом факультета не позднее, чем за один день до проведения промежуточной аттестации и сдаются на следующий день после проведения промежуточной аттестации в деканат.

7.13. Итоги повторной промежуточной аттестации вносятся сотрудниками деканата/колледжа в программу «Деканат».

7.14. При условии сохраняющейся у обучающегося неликвидированной академической задолженности после второй повторной промежуточной аттестации издаётся приказ ректора об отчислении этого обучающегося из Университета согласно Положению о порядке отчисления обучающихся и восстановления в контингент обучающихся.

8. Порядок пересдачи промежуточной аттестации с целью повышения оценки

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

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

8.3. Не разрешается повышение оценки путем повторной промежуточной аттестации одному обучающемуся суммарно более чем по

трем дисциплинам учебного плана.

8.4. Не разрешается повышение оценки путем повторной промежуточной аттестации по дисциплине обучающемуся, который по данной дисциплине сдавал повторную промежуточную аттестацию ранее.

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

8.6. В заявлении указывается дисциплина / дисциплины (не более трёх), по которым планируется разрешение повторной промежуточной аттестации.

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

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

Даты должны быть установлены так, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся (не позднее 7 дней до начала государственной итоговой аттестации).

8.9. Информация о сроках проведения повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающегося, путем устного информирования.

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

8.11. Результаты повторной промежуточной аттестации вносятся на странице последнего семестра. Запись о первичном экзамене зачеркивается аккуратно одной чертой, на полях делается ссылка на последний семестр обучения, где сделана новая запись о результатах сдачи этого экзамена.

Исправления заверяются подписью декана факультета / директора колледжа с проставлением печати факультета.

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

9.1. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов определяется и могут быть предусмотрены в том числе в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ОВЗ – на основе адаптированных образовательных программ, по письменному заявлению указанных обучающихся.

9.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующихобщих требований:

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

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

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

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

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

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

– продолжительность сдачи итогового занятия (экзамена / итогового модульного контроля), проводимого в письменной форме – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом занятии (экзамене / итоговом модульном контроле), проводимом в устной форме – не более чем на 20 минут.

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

– для слепых: задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания

выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

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

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

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

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

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

9.6.2. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового занятия, промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

10. Порядок перевода студентов на следующий курс

10.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета в установленные сроки (как правило, до 31 августа текущего учебного года).

10.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, подтвержденным документально, переводятся на следующий курс условно.

10.3. Студенты, имеющие академическую задолженность (не аттестованные по результатам пересдач после летней сессии), могут быть переведены на следующий курс условно. Условный перевод осуществляется приказом ректора с формулировкой: «Условно перевести».

10.4. Условием перевода является своевременная ликвидация академической задолженности в соответствии с графиком пересдач, но не позднее 01 апреля (по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии) и 01 ноября (по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии).

11. Порядок отчисления студентов за академическую неуспеваемость

11.1. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности или получившие оценку «неудовлетворительно» на комиссионной пересдаче, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана согласно Порядку оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

11.2. Отчисление студентов по итогам промежуточной аттестации оформляется приказом ректора университета по представлению декана факультета.

12. Заключительные положения

12.1. Все дополнения и изменения могут быть внесены в настоящее Положение в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях, и нормативными документами ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

12.2. Решение о внесении любых изменений и дополнений в настоящее Положение, о его принятии в новой редакции принимается Ученым советом ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России и утверждается приказом ректором.

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М.Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет, отделение ***лечебный №1***

Направление подготовки (специальность) ***31.05.01 лечебное дело***

Курс ***2*** Группа ***1***

2023 - 2024 учебный год

ВЕДОМОСТЬ учёта успеваемости *№ 2/23.499*

„14” 06 2023 года

по ***Микробиологии, вирусологии***

(название учебной дисциплины, модуля)

за ***4*** учебный семестр

Преподаватель _____

(учёное звание, фамилия, инициалы преподавателя, выставившего отметку о зачёте)

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	отметка о зачёте	Дата	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6
1	*Гмыря Д.В.*	*21029-Л1*		*14.06.2023*	

Декан лечебного факультета №1, доцент *Партас О. В.*
(фамилия и инициалы) (подпись)

Итоги успеваемости

	количество студентов
получили зачёт	
не получили зачёт	

Заведующий кафедрой _____
(фамилия и инициалы) (подпись)

Приложение 2.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет, отделение ***лечебный №1***

Направление подготовки (специальность) ***31.05.01 лечебное дело***

Курс ***5*** Группа ***17***

2023 - 2024 учебный год

ВЕДОМОСТЬ учёта успеваемости № *5/23.286*

„ 14 ” 06 2023 года

по ***Неврологии, медицинской генетике, нейрохирургии (Нейрохирургии)***

(название учебной дисциплины, модуля)

за 10 учебный семестр

Форма семестрового контроля **зачёт**

Преподаватель _____

(учёное звание, фамилия, инициалы преподавателя, выставившего зачёт)

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	Зачёт по дисциплине		Дата	Подпись преподавателя
			количество баллов по 100 балльной шкале	отметка о зачёте		
1	2	3	4	5	6	7
1	*Алексеева А.В.*	*18001-м1*	*78*	*зачтено*	*14.06.2023*	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Декан лечебного факультета №1, доцент *Партас О. В.*

(фамилия и инициалы) (подпись)

Итоги успеваемости

	количество студентов
получили зачёт	
не получили зачёт	

Заведующий кафедрой _____

(фамилия и инициалы) (подпись)

Приложение 3.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет, отделение ***лечебный №1***

Направление подготовки (специальность) ***31.05.01 лечебное дело***

Курс ***5*** Группа ***17***

2023 - 2024 учебный год

ВЕДОМОСТЬ учёта успеваемости № *5/23.388*

„ 14 ” 06 2023 года

по ***Госпитальной терапии, терапии чрезвычайных ситуаций (Госпитальной терапии)***

(название учебной дисциплины, модуля)

за 10 учебный семестр

Форма семестрового контроля **зачёт с оценкой**

Преподаватель _____

(учёное звание, фамилия, инициалы преподавателя, выставившего зачёт)

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачётной книжки	Оценка по дисциплине		Дата	Подпись преподавателя
			количество баллов по 100 балльной шкале	оценка по пятибалльной шкале		
1	2	3	4	5	6	7
1	*Алексеева А.В.*	*18001-м1*			*14.06.2023*	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Декан лечебного факультета №1, доцент *Партас О. В.*

(фамилия и инициалы) (подпись)

Итоги успеваемости

Оценка попятибалльной шкале	Всего студентов
отлично	
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	
не допущены	
не явились	

Заведующий кафедрой _____

(фамилия и инициалы) (подпись)

Приложение 4.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет, отделение ***лечебный №1***

Направление подготовки (специальность) ***31.05.01 лечебное дело***

Курс ***5*** Группа ***17***

2023 - 2024 учебный год

ВЕДОМОСТЬ учёта успеваемости № *5/23.439*

„ 23 ” 06 2023 года

по ***Педиатрии, детским инфекциям***

(название учебной дисциплины, модуля)

за 10 учебный семестр

Форма семестрового контроля **экзамен**

Преподаватель _____

(учёное звание, фамилия, инициалы преподавателя, выставившего зачёт)

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачётной книжки	Оценка по дисциплине		Дата	Подпись преподавателя
			количество баллов по 100 балльной шкале	оценка по пятибалльной шкале		
1	2	3	4	5	6	7
1	*Алексеева А.В.*	*18001-м1*	*82*	*хорошо*	*23.06.2023*	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Декан лечебного факультета №1, доцент *Партас О. В.*

(фамилия и инициалы) (подпись)

Итоги успеваемости

Оценка попятибалльной шкале	Всего студентов
отлично	
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	
не допущены	
не явились	

Заведующий кафедрой _____

(фамилия и инициалы) (подпись)

Приложение 5.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет, отделение ***лечебный № 1*** Курс ***5***

Направление подготовки (специальность) ***31.05.01 лечебное дело***

2023–2024 учебный год

ВЕДОМОСТЬ учёта успеваемости № *5/23.388*

по производственной практике ***Помощник врача стационара***
(название практики)

База практики: _____

Даты проведения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от университета: _____
(учёное звание, фамилия, инициалы преподавателя)

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	Группа	№ зачётной книжки	Количество баллов за модуль			Оценка по дисциплине		Дата	Подпись преподавателя
				Помощник врача стационара в терапии	Помощник врача стационара в хирургии	Помощник врача стационара в акушерстве	количество баллов по 100 балльной шкале	оценка по пятибалльной шкале		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	*Алексеева А.В.*		*18001-м1*						*14.06.2023*	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Декан лечебного факультета № 1, доцент *Партас О. В.* (фамилия и инициалы) _____ (подпись) **Декан деканата практической подготовки** *Ярошенко С. Я.* (фамилия и инициалы) _____ (подпись)

Итоги успеваемости

Оценка по пятибалльной шкале	Всего студентов
отлично	
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	
не допущены	
не явились	

Декан деканата практической подготовки, доцент Ярошенко С. Я. (фамилия и инициалы) _____ (подпись)

Руководитель практики от университета: _____ (фамилия и инициалы) _____ (подпись)

Приложение 5.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

_____20___г. Донецк № _____

О создании комиссии
для проведения пересдачи экзамена
по _____на _____курсе
_____факультета

Для проведения пересдачи экзамена по _____ на _____ курсе _____ факультета, в целях обеспечения объективности оценки качества знаний обучающихся, на основании служебной записки от заведующего кафедрой _____.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать экзаменационную комиссию для проведения пересдачи экзамена по _____ на ___ курсе _____ факультета в следующем составе (далее комиссия):

Председатель – заведующий кафедрой (доцент) кафедры _____;
Заместитель председателя – доцента кафедры _____;
Член комиссии – _____.

2. Комиссии провести пересдачу экзамена _____2024 г. в соответствии с экзаменационной ведомостью по дисциплине «_____» от _____2024 г.

3. Преподавателю кафедры _____, ответственному за учебную и учебно-методическую работу кафедры _____ настоящий приказ довести до сведения указанных в нем лиц и обучающихся.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана ____ факультета №1 _____*(ФИО декана).*

Ректор Г.А. Игнатенко

Приложение 5.

Акт об удалении за нарушение установленного порядка проведения промежуточной аттестации

Кафедра_____

Дата и время удаления экзамена

«_____»_____20_____г._____часов_____минут

Аудитория № _____

Мы, нижеподписавшиеся,

Заведующий кафедрой_____

_____

(ФИО заведующего кафедрой, учёная степень, учёное звание)

Экзаменатор, назначенный на основании приказа ректора №_____от _____._____.20_____года_____

_____

_____

(ФИО экзаменатора, должность, учёная степень, учёное звание)

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

_____

(шифр и наименование специальности)

_____

(ФИО обучающегося)

Курс _____номер группы_____во время проведения промежуточной аттестации в форме_____

(зачёт с оценкой или экзамена)

в_____семестре 20_____-20_____учебного года

на кафедре _____

_____

_____

_____

_____

_____

(указать нарушения)

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

_____

_____

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

«_____»_____20_____г. _____

(дата) (подпись)

Отказ от ознакомления с актом об удалении с промежуточной аттестации:

_____

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

«_____»_____20_____г. _____

(дата) (подпись)

Подписи лиц, составивших акт об удалении с экзамена:

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (должность)

«_____»_____20_____г. _____

(дата) (подпись)

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (должность)

«_____»_____20_____г. _____

(дата) (подпись)