C=RU, S=Алтайский край, L=г.Барнаул, T=Директор, O="КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ""", СНИЛС=07165545267, ИНН=041100460697, E=it@airmo22.ru, G=Ольга Михайловна, SN=Бондаренко, CN=Бондаренко Ольга Михайловна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
2026-01-29 15:55:19

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КГБПОУ «АИРМО»
от «01» 07 2025 № Бор-14/кг

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Педагогического совета №1 от «01» июля 2025г.

Барнаул, 2025

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель управления УРиКО	Маркина Е.В.	01.07.2025
Согласовал	Заместитель директора по УМР	Шляхова Н.Б.	01.07.2025
	Председатель Студенческого управления	Белых С.А.	01.07.2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ 4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ 7
4. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ 12
5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 14
6. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕСДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДИПЛОМА С ОТЛИЧИЕМ 16
7. ПОРЯДОК И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ 16
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 18
9. ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 18
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 21
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 22
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) определяет правила осуществления контроля качества освоения студентами (далее – обучающимися, студентами) основной профессиональной образовательной программы по специальности посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а именно:

– правила привлечения внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации;

– проведения текущего контроля успеваемости;

– проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также ведения документации по промежуточной аттестации;

– ликвидации академической задолженности;

– проведения пересдачи промежуточной аттестации для получения диплома с отличием;

– подачи и рассмотрения апелляции по итогам промежуточной аттестации.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами в действующих редакциях:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства здравоохранения Алтайского края от 20.01.2021 №25 «О практической подготовке обучающихся краевых образовательных медицинских организаций среднего профессионального образования;

– уставом КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – Институт);

– иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Для повышения мотивации обучающихся, объективности оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации по некоторым учебным предметам (далее – УП), учебным дисциплинам (далее – УД), междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ) в Институте

может использоваться балльно-рейтинговая система (далее – БРС) оценивания учебных достижений обучающихся в соответствии с правилами, определенными рабочими программами соответствующих УП, УД, МДК, ПМ.

1.4.При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается предметной цикловой комиссией, кафедрой и содержится в соответствующей рабочей программе УП, УД, МДК, ПМ. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка списывания, общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи и информации не допускается и при проведении промежуточной аттестации является основанием для удаления обучающегося из аудитории, признания его не прошедшим промежуточную аттестацию и последующего проставления в экзаменационную/зачетную ведомость оценки «неудовлетворительно».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

2.1.Текущий контроль успеваемости обучающихся в Институте – это объективная оценка степени освоения обучающимися теоретических знаний и практических навыков, а также выполнения самостоятельной работы, проводимая в ходе учебного занятия, учебной и производственной практик с использованием фондов оценочных средств (далее – ФОС).

2.2.Текущий контроль успеваемости проводится по всем УП, УД, МДК, учебным и производственным практикам, предусмотренным учебным планом по специальности и организуется преподавателем на каждом занятии в соответствии с рабочей программой.

2.3.Основными задачами текущего контроля успеваемости студентов являются:

– проверка качества освоения студентами рабочей программы, степени формирования определенных рабочей программой компетенций;

– выявление причин неуспеваемости, выработка и принятие оперативных мер по устранению недостатков в организации учебного процесса;

– стимулирование студентов к систематической работе по освоению рабочих программ, к приобретению и развитию навыков самостоятельной работы;

– совершенствование методики организации, обеспечения и проведения аудиторных занятий;

– обеспечение максимальной эффективности образовательного процес-

са и предупреждение отчисления из Института.

2.4.Формы текущего контроля, порядок его проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний, умений и навыков, используемая система оценивания определяются с учетом специфики, содержания и трудоёмкости УП, УД, МДК. Преподаватель вправе самостоятельно выбирать формы и методы проведения текущего контроля, при этом предпочтение следует отдавать комбинированным видам, с учетом современных тенденций в организации образовательного процесса. Описание форм и методов текущего контроля успеваемости включается в рабочую программу УП, УД, МДК, учебной и производственной практик.

2.5.Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедурах проведения текущего контроля успеваемости на первом занятии по УП, УД, МДК, учебной и производственной практикам.

2.6.Преподаватель информирует обучающихся о результатах текущего контроля успеваемости и фиксирует оценки текущего контроля успеваемости в электронном журнале учета учебной работы студентов (далее – электронный журнал) в соответствии с Положением о ведении электронного журнала учета учебной работы студентов Института.

2.7.В случае невыполнения обучающимся установленных рабочей программой УП, УД, МДК, учебной и производственной практик контрольных мероприятий (контрольных работ, тестовых заданий, рубежного контроля по пройденным темам и др.) по причине неявки или получения неудовлетворительной оценки, образуется текущая задолженность по УП, УД, МДК, учебной и производственной практикам.

2.8.В случае невыполнения обучающимся установленного объема рабочей программы УП, УД, МДК, из-за пропусков учебных занятий в течение семестра в объеме более 30% от общего количества академических часов УП, УД, МДК, определенных учебным планом, по уважительной или неуважительной причине также формируется текущая задолженность по УП, УД, МДК.

2.9.Уважительными причинами пропусков учебных занятий следует считать:

– заболевание, роды, уход за больным ребенком, больным близким родственником (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

– вступление в брак, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака или свидетельством о смерти);

– вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.);

– применение в отношении обучающегося мер пресечения или мер принуждения, связанных с лишением свободы;

– участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения руководства Института, на основании распоряжения заместителя директора по учебно-методической работе/руководителя центра учебно-воспитательной, методической работы/руководителя центра учебно-методической работы;

– форс-мажорные обстоятельства (пожар, наводнение, затопление, коммунальная авария, низкая температура, ограничивающая движение междугороднего транспорта и другие чрезвычайные обстоятельства при наличии документов, подтверждающих форс-мажорные обстоятельства).

2.10. Все другие причины отсутствия обучающегося на учебных занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением дисциплины.

2.11. Студент, пропустивший учебные занятия по уважительной причине, обязан в течение первых трех учебных дней, после того как приступил к учебе, предоставить куратору группы документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия.

2.12. Контроль текущей успеваемости студентов по УП, УД, МДК, учебной и производственной практикам осуществляется преподавателями, ведущими УП, УД, МДК, учебную, производственную практики.

2.13. В случае текущей неуспеваемости студента преподаватель обязан в течение одного месяца в письменной форме проинформировать заведующего отделением.

2.14. Результаты контроля текущей успеваемости не реже одного раза в месяц обсуждаются на заседаниях кафедр, предметных цикловых комиссий.

2.15. Заведующие отделениями ежемесячно за два дня до даты, на которую назначено проведение заседания учебно-воспитательной комиссии (в соответствии с планом работы Института/филиала Института на месяц) информируют служебной запиской заместителя директора по учебно-методической работе/ руководителя центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководителя центра учебно-методической работы о необходимости рассмотрения причин неуспеваемости, пропусков занятий обучающимися на заседании учебной комиссии.

2.16. Текущая задолженность должна быть ликвидирована студентом в течение семестра до начала экзаменационной сессии независимо от причины её возникновения.

2.17. Информация о порядке и формах ликвидации текущей задолженности доводится преподавателем до обучающихся на первом учебном занятии и отражается на информационном стенде в учебном кабинете, на платформе «MOODLE».

2.18. До ликвидации текущей задолженности студент, имеющий пропуски, не может быть отстранен от учебных занятий. Основанием для отстранения является приказ директора/заведующего филиалом Института об отчислении, который доводится до сведения студента заведующим отделением на следующий день после его издания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

3.1. Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования по освоению образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема УП, УД, МДК, ПМ, учебной и производственной практик образовательной программы, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

– соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;

– сформированности профессиональных и развития общих компетенций;

3.3. Формами промежуточной аттестации студентов являются:

– зачет;

– дифференцированный зачет;

– комплексный зачет;

– экзамен;

– комплексный экзамен;

– комплексный дифференцированный зачет.

3.4. Проведение промежуточной аттестации по УП, УД, ПМ, МДК, учебной и производственной практикам осуществляется в соответствии с разработанным комплектом контрольно-оценочных средств (далее – КОС). КОС разрабатывает-

ся для каждого ПМ в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке ФОС в КГБПОУ «АИРМО».

3.5. Для каждой формы промежуточной аттестации должен быть подготовлен ФОС, включающий следующие материалы:

– выписку из ФГОС в части требований к знаниям и умениям по результатам освоения УП, УД, МДК, ПМ, прохождения учебной и производственной практик;

– материалы для подготовки студентов к промежуточной аттестации (перечень вопросов, типовые задания практико-ориентированного характера, рекомендуемая литература);

– билеты на каждую учебную группу;

– билеты с эталонами ответов на практикоориентированные задания (неразрезной вариант);

– критерии оценки уровня подготовки студентов по 5-ти балльной системе;

– перечень средств для проведения промежуточной аттестации (при необходимости).

3.6. Зачет и дифференцированный зачет по итогам изучения УП, УД, МДК, прохождения учебной практики осуществляется преподавателем, проводившим занятия.

Для проведения дифференцированного зачета по производственной практике, комплексного дифференцированного зачета по учебной и производственной практикам создается комиссия в составе не менее двух человек: председатель (заместитель директора по практической подготовке/руководитель центра практической подготовки, ДПО/ заведующий отделением, председатель цикловой комиссии/заведующий кафедрой) и члены комиссии из числа преподавателей соответствующего профессионального модуля, руководителей практической подготовки профильной медицинской/ фармацевтической или образовательной организаций. Состав комиссии утверждается приказом директора/заведующего филиалом.

3.7. Планирование времени преподавателей, осуществляющих промежуточную аттестацию:

– устная форма – 10-15 минут на одного студента;

– письменная форма – не более 2 академических часов на учебную группу.

– тесты – не более минуты на один вопрос.

Форма проведения экзамена утверждается председателем цикловой комис-

сии/заведующим кафедрой, к которой относится УП, УД, МДК, ПМ.

3.8. Формы промежуточной аттестации студентов по УП, УД, МДК, ПМ, учебной и производственной практикам устанавливаются Институтом и отражаются в учебном плане образовательной программы специальности.

3.9. В соответствии со структурой образовательной программы Институтом самостоятельно определяется объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. Количество экзаменов в каждом учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов и дифференцированных зачетов по физической культуре).

3.10.Для проведения промежуточной аттестации по УП, УД, МДК, учебной и производственной практикам готовится учебно-методический комплект (далее – УМК) промежуточной аттестации. КОС формируются из ФОС.

3.11. Экзамен по ПМ проводится в последнем семестре освоения программы ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения и проводится с участием работодателя (для обучающихся по ФГОС СПО 2014 года). Экзамен по ПМ осуществляется комиссией, состав комиссии утверждается приказом директора/заведующего филиалом Института.

3.12. Для проведения экзамена по ПМ готовится УМК промежуточной аттестации. КОС формируются из ФОС по соответствующему ПМ.

3.13. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с графиком учебного процесса в день, освобожденный от других форм учебой деятельности. Допускается организация сдачи экзамена, как в выделенную экзаменационную сессию, так и в течение учебного семестра, непосредственно после окончания изучения УП, УД, МДК, ПМ. До экзамена по УД, МДК, ПМ проводится консультация. До экзамена по УП консультация проводится на последнем учебном занятии.

3.14. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, в том числе комплексных, проводится за счет часов, отведенных на освоение УП, УД, МДК, прохождение учебной и производственной практик.

3.15. Для проведения промежуточной аттестации заведующим отделением оформляется ведомость (действительно для 4 курса в 2025-2026 учебном году).

3.16. Экзамен, дифференцированный зачет, как формы промежуточной аттестации, могут проводиться по отдельным УП УД, МДК, учебной и производственной практикам и (или) по двум или нескольким (комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет).

При формировании билетов промежуточной аттестации предусматриваются как теоретические вопросы, так и тестовые задания, кейсы, практические задания (включая ситуационные задачи) из разных тем рабочих программ, обеспечи-

вая оценку освоения обучающимися УП, УД, МДК, ПМ в целом. Билет включает не менее двух вопросов (первый – для проверки уровня теоретических знаний, второй – для проверки умений обучающихся применять теоретические знания при решении практических заданий).

Экзаменационные материалы по комплексному экзамену, комплексному дифференцированному зачету составляются на основе рабочих программ УД МДК, УП и ПП охватывают их наиболее актуальные темы и разделы и отражают объемы проверяемых теоретических знаний, включают вопросы по всем темам УД, МДК, УП и ПП, которые включены в комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет.

Для проведения комплексного экзамена, комплексного дифференцированного зачета формируется единый билет.

По комплексному экзамену, дифференцированному зачету выставляется одна оценка, которая является оценкой по отдельно взятым УП, УД или МДК, учебной и производственной практикам, которые входят в комплексный экзамен, комплексный дифференцированный зачет.

3.17. Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором/заведующим филиалом Института и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

3.18. Преподавателю, проводящему промежуточную аттестацию, предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе УП, УД, МДК, ПМ, учебной и производственной практик.

3.19. Положительные оценки промежуточной аттестации заносятся преподавателем в электронный журнал, ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в электронный журнал и ведомость промежуточной аттестации. Оформленная ведомость промежуточной аттестации предоставляется преподавателем заведующему отделением.

3.20. Необходимое для проведения промежуточной аттестации количество билетов, рассчитывается по формуле (п+5), где п - число студентов в группе (для экзамена, дифференцированного зачета по ПП, комплексного дифференцированного зачета по УП и ПП) или подгруппе (для дифференцированного зачета по УП, УД, МДК, учебной практике).

3.21. КОС по УП, УД, МДК, ПМ, учебной и производственной практикам ежегодно разрабатываются преподавателями соответствующей цикловой комиссии/кафедры, обсуждаются на заседании цикловой комиссии/кафедры и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе/ руководителем центра учебно-методической работы/ руководителем центра учебно-

воспитательной, методической работы до начала учебного года, хранятся в бумажном варианте и на внешнем электронном носителе в управлении учебной работы и качества образования/ центре учебно-воспитательной, методической работы/ центре учебно-методической работы в течение периода обучения студентов соответствующего набора.

3.22. КОС по учебной и производственной практикам ежегодно разрабатываются преподавателями соответствующей кафедры, цикловой комиссии, обсуждаются на заседании кафедры, цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по практической подготовке/ руководителем центра практической подготовки, ДПО до начала учебного года, хранятся в бумажном варианте и на внешнем электронном носителе в отделе практической подготовки/ центре практической подготовки, ДПО в течение периода обучения студентов соответствующего набора.

3.23. Контроль соблюдения порядка проведения преподавателем промежуточной аттестации возлагается на заведующего отделением.

3.24. Присутствие на промежуточной аттестации иных лиц, кроме экзаменующего (экзаменующих, в случае, когда экзамен принимает комиссия), заведующего отделением без разрешения заместителя директора по учебно-методической работе/ руководителя центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководителя центра учебно-методической работы или директора/заведующего филиалом Института не допускается.

3.25. В случае проведения промежуточной аттестации по билетам обучающийся самостоятельно выбирает один билет, преподаватель контролирует процесс выдачи билета, исключая возможность предварительного ознакомления обучающегося с его содержанием. После получения билета экзаменатор регистрирует в ведомости номер билета, соответствующего обучающегося. На подготовку устного ответа, выполнения практического задания обучающемуся отводится не менее 20 минут, на подготовку письменного ответа не менее 60 минут.

3.26. При компьютерном тестировании обучающийся регистрируется перед прохождением индивидуального теста в программной оболочке на персональном компьютере.

3.27. В случаях использования иных форм проведения промежуточной аттестации порядок прописывается в рабочей программе УП, УД, МДК.

3.28. Дополнительные вопросы, т.е. вопросы, не включенные в билет или тест и формулируемые преподавателем в ходе или после получения ответа на билет, допустимы в случаях, когда по существу полученного ответа нет достаточно четких оснований для определения оценки, или преподаватель сомневает-

ся в самостоятельности ответа обучающегося.

Дополнительные вопросы могут касаться как содержания вопросов билета, так и УП, УД, МДК, ПМ, учебной и производственной практик в целом, и обучающийся обязан дать на них ответ, который учитывается наравне с ответом на вопросы билета. Количество задаваемых вопросов определяет преподаватель.

3.29. Студентам, которые по уважительным причинам, указанным в п.2.9. настоящего Положения, не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки, заместителем директора по учебно-методической работе/ руководителем центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководителем центра учебно-методической работы продлевается сессия сроком до 1 месяца (без учета каникул), и устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.30.Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не разрешается.

3.31.Основания и порядок проведения пересдачи промежуточной аттестации для получения диплома с отличием, а также порядок ликвидации академической задолженности предусмотрен настоящим Положением. Других случаев пересдач промежуточной аттестации не предусмотрено.

4. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ

4.1. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Оценки «зачтено» заслуживает студент, показавший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, демонстрирующий систематический характер знаний и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4.2. Результаты дифференцированного зачета и экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной цикловой комиссией/кафедрой, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в по-

нимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка «хорошо» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующим систематический характер знаний и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

На «удовлетворительно» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, не носящие принципиального характера.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4.3. Оценка за дифференцированный зачет по производственной практике, комплексный дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам выставляется как среднее арифметическое оценок:

уровня освоения профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций в период прохождения производственной практики, выставленной медицинской/фармацевтической организацией в характеристике (листе сформированности общих и профессиональных компетенций), продублированной в путевке, подписанной руководителем практики от медицинской/фармацевтической организации и заверенной печатью;

за оформление отчетной документации: дневника практики, отчета о производственной практике и выполнении индивидуальных заданий (учебные истории болезни, учебные амбулаторные карты, карты сестринского наблюдения за пациентом, учебные истории родов, курации пациентов, первичные учетные документы аптечной организации и др.);

за выполнение заданий билета дифференцированного зачета.

Оценка за дифференцированный зачет выставляется с использованием правил математического округления, при этом итоговая оценка не должна быть выше оценки, выставленной медицинской организацией.

При наличии хотя бы одной неудовлетворительной оценки по определенным выше основаниям выставляется оценка неудовлетворительно.

4.4. Критерии оценки за промежуточную аттестацию развернуто определяются в ФОС.

4.5. Критерии оценки по различным формам текущего контроля (тестирование, письменный ответ, устный ответ, контрольная работа и др.) определяются преподавателями в ФОС.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УП, УД, МДК, учебной и производственной практикам, ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования.

5.3. В период, отведенный на ликвидацию академической задолженности, не включаются периоды болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УП, УД, МДК, ПМ, учебной и производственной практикам не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования. Сроки первой и второй пересдачи устанавливаются Институтом/филиалом Института и в письменном виде под подпись (приложение 1) доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенного срока пересдачи.

Сроки ликвидации академической задолженности студентов:

Процедура ликвидации академической задолженности	Период ликвидации академической задолженности
Первая пересдача	По результатам зимней сессии – в феврале, по результатам летней сессии – в сентябре
Вторая пересдача	По результатам зимней сессии – в марте, по результатам летней сессии – в октябре

5.5. Задолженность по результатам промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета или экзамена, срок сдачи которого был определен сразу после окончания изучения УП, УД, МДК, ПМ, ликвидируется в установленные Институтом сроки, но не ранее чем через две недели после возникновения академической задолженности.

5.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности.

5.7. Ответственными за организацию работы по проведению процедуры ликвидации академических задолженностей являются заведующий отделением и заместитель директора по учебно-методической работе/ руководитель центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководитель центра учебно-методической работы.

5.8. В случае пропуска промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в установленные Институтом сроки по уважительным причинам, обучающийся обязан информировать заведующего отделением до ее начала и представить в трехдневный срок со дня прекращения данных обстоятельств документы, подтверждающие уважительность причины пропуска промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности.

5.9. Пропуск промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности без уважительных причин, приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

5.10. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в первый раз, информируется заведующим отделением о предоставлении ему повторной возможности ликвидировать академическую задолженность и о сроках проведения испытания не менее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

5.11. Для проведения повторной промежуточной аттестации создается экзаменационная комиссия, утверждаемая директором/заведующим филиалом Института в составе:

- представитель администрации (председатель комиссии);
- заведующий отделением;
- преподаватель соответствующей дисциплины.

5.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность не могут быть отстранены от текущих учебных занятий.

5.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора/заведующего филиалом отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.14. Процедура отчисления проводится в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

5.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на

следующий курс условно.

6. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕСДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДИПЛОМА С ОТЛИЧИЕМ

6.1. По желанию обучающегося на последнем курсе обучения для получения диплома с отличием ему предоставляется возможность пересдачи не более одной промежуточной аттестации, пройденной на предшествующих курсах, с оценки «хорошо» на оценку «отлично».

6.2. Для получения диплома с отличием пересдача промежуточной аттестации с оценки «удовлетворительно» на более высокую оценку не допускается.

6.3. Разрешение на пересдачу для получения диплома с отличием дает заместитель директора по учебно-методической работе/ руководитель центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководитель центра учебно-методической работы на основании личного заявления обучающегося и ходатайства заведующего отделением. Заявление и ходатайство подаются за три недели до начала преддипломной практики (производственной практики по профилю специальности).

6.4. При положительном решении о пересдаче заместителем директора по учебно-методической работе/ руководителем центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководителем центра учебно-методической работы формируется комиссия в составе трех человек: председатель комиссии из числа представителей администрации Института/филиала Института и членов комиссии из числа преподавателей, издается приказ о проведении пересдачи промежуточной аттестации для повышения оценки и возможности претендовать на получение диплома с отличием и определяются сроки ее проведения.

6.5. В результате пересдачи предыдущая оценка аннулируется и в приложении к диплому выставляется новая оценка.

6.6. Повторная пересдача и апелляция не предусмотрены.

6.7. Запись о результатах пересдачи промежуточной аттестации вносится:

– в ведомость промежуточной аттестации и заверяется подписями всех членов экзаменационной комиссии;

– в зачетную книжку обучающегося, в случае ведения зачетной книжки на бумажном носителе – на ту же страницу, где оценка была выставлена ранее, и заверяется подписью председателя комиссии.

7. ПОРЯДОК И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

7.1. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации студент имеет право на апелляцию. Заявление о несогласии с выставленными бал-

лами подается на имя заместителя директора по учебно-методической работе/ руководителя центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководителя центра учебно-методической работы в течение двух рабочих дней с момента проведения промежуточной аттестации. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

– некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы, ошибки в ответах на задачи и тестовых заданиях, допущенные их составителями;

– нарушение преподавателем установленной процедуры проведения промежуточной аттестации;

– несоблюдение преподавателем критериев оценивания при выставлении оценки.

7.2. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности, проводившаяся комиссионно, не подлежит апеллированию.

7.3. Заместитель директора по учебно-методической работе/ руководитель центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководитель центра учебно-методической работы издает распоряжение, в котором определяет дату проведения и состав апелляционной комиссии по результатам промежуточной аттестации с участием заведующего отделением и председателя цикловой комиссии/ кафедры.

7.4. Комиссия обязана рассмотреть апелляцию и принять решение в течение трех рабочих дней. Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, а также обучающимся, подавшим апелляцию.

7.5. Протокол заседания апелляционной комиссии хранится совместно с ведомостями промежуточной аттестации. Копия протокола заседания апелляционной комиссии вкладывается в личное дело обучающегося.

7.6. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося.

7.7. Время и место проведения заседания сообщаются обучающемуся заведующим отделением не менее чем за один день до предстоящего заседания комиссии.

7.8. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки, заявление отклоняется.

7.9. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссией обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии.

7.10. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

– об отклонении апелляции и сохранении результатов промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции и изменении результатов промежуточной аттестации, количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения;

– о повторном проведении промежуточной аттестации и определяет состав комиссии (не менее трех человек) и сроки ее проведения.

7.11. Состав комиссии для повторного проведения промежуточной аттестации, дата, место и время проведения мероприятия утверждаются приказом директора/заведующего филиалом Института на основании протокола заседания апелляционной комиссии.

7.12. При неявке обучающегося на повторную промежуточную аттестацию без документального подтверждения уважительности причины неявки, заявление аннулируется и в дальнейшем не рассматривается, обучающийся теряет право на апелляцию до конца срока обучения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

8.1. Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящий документ несет заместитель директора по учебно-методической работе.

8.2. Контроль и ответственность за соблюдение требований настоящего документа несет заместитель директора по учебно-методической работе/ руководитель центра учебно-воспитательной, методической работы/ руководитель центра учебно-методической работы.

9. ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1 Документом учета результатов текущего контроля знаний является электронный журнал.

9.2 К документам учета результатов промежуточной аттестации относятся:

– электронный журнал;

– ведомости промежуточной аттестации (приложения 2-4);

– зачетные книжки;

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Института.

10.2 По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

10.3 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

10.4 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

наименование филиала, адрес, номер телефона, адрес электронной почты

УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности и сроках ее ликвидации

Уважаемый _____

Администрация КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования»/филиала КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» *(с указанием наименования)* уведомляет о том, что у Вас имеется академическая задолженность по _____(*наименование части учебного плана).*

Информируем Вас о том, что в соответствии со ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. (ч.2)

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (ч.3)

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. (ч.5)

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. (ч.11)

Ликвидация академической задолженности назначена на следующие сроки:

Сроки	УП/УД/ МДК/ПМ/учебная/производственная практика

Ознакомлен(а):

_____ _____ _____

(подпись) (ФИО) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Алтайский институт развития медицинского образования»

Филиал (*указать наименование*)

ВЕДОМОСТЬ

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет)
по практике (производственной/учебной)

«____» _____20__г.

Профессиональный модуль _____

_____

МДК_____

Председатель _____

Член комиссии _____

начало _____ окончание _____

«___» курс _____ группа, специальность _____

№ п/п	№ экзаме-национно-го билета	Фамилия, имя, отчество	Оценка уров-ня освоения ПК и ОК в период про-хождения ПП* (прописью)	Экспертная оценка оформления отчетной до-кументации (прописью)	Оценка за ответ по билету (прописью)	Итоговая оценка (прописью)	Подпись членов комиссии
1.							
2.							
3.							

*Выставляется руководителем практики от медицинской организации в характеристике (листе сформированности общих компетенций), дублируется в путевке

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
Неудовлетворительно	Не явившихся	
Качество	Успеваемость	Средний балл

Подписи членов комиссии_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский институт развития медицинского образования»
Филиал (*указать наименование*)

ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(экзамен, дифференцированный зачет)

«____» _____20__г.

Профессиональный модуль _____
_____

МДК_____

Преподаватель _____

начало _____ окончание _____

_____курс _____ группа специальность _____.

№ п/п	№ билета	Фамилия, имя, отчество	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
Неудовлетворительно	Не явившихся	
Качество	Успеваемость	Средний балл

Подпись преподавателя_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский институт развития медицинского образования»
Филиал (*указать наименование*)

ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(зачет)

«____» _____20__г.

Дисциплина_____
Преподаватель _____
Время:
начало _____
окончание _____

_____курс _____ группа специальность _____.

№ п/п	№ билета	Фамилия, имя, отчество	Результат (Зачтено/не зачтено)	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Зачтено	Не зачтено	Не явившихся

Подпись преподавателя_____