

**Управление делами Президента Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центральная государственная медицинская академия»**

Принято
Ученым советом ФГБУ ДПО
«ЦГМА» Управления делами
Российской Федерации
«27» 08 2015 г., протокол 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
аспирантов, интернов и ординаторов в федеральном государственном бюджетном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Центральная государственная медицинская академия»
Управления делами Президента Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, интернов и ординаторов в федеральном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Центральная государственная медицинская академия» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям);
- Уставом федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центральная государственная медицинская академия» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Академия);
- Правилами внутреннего распорядка Академии;
- иными локальными актами, утвержденными в установленном порядке.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки качества освоения обучающимися образовательных программ высшего образования в части текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, интернов и ординаторов по дисциплинам (модулям), предусмотренным основными образовательными программами, установления академической задолженности и порядок ее ликвидации, установление академической неуспеваемости, порядок перевода ординаторов и аспирантов на следующий год обучения.

1.3. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по всем видам практик, предусмотренными основными образовательными программами, регламентируется соответствующим Положением, утвержденным Ученым советом Академии в установленном порядке, при этом на него распространяются требования к

оформлению учебно-организационной документации и процедура ликвидации академической задолженности, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Для учета текущего контроля и промежуточной аттестации в Академии используются следующие виды учебно-организационной документации:

- журнал учета успеваемости и посещаемости;
- аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость;
- индивидуальная аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость;
- разрешение на ликвидацию академической задолженности (допуск);
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе.

Учебно-организационная документация ведется на бумажном носителе.

Наряду с бумажными носителями допускается ведение учебно-организационной документации в электронном виде в соответствии с утвержденными настоящим Положением образцами.

1.5. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации вносятся на основании данных аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, индивидуальных аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, разрешений на ликвидацию академической задолженности, индивидуальных планов ликвидации разницы в программе сведений, предоставляемых кафедрами. Перед промежуточной аттестацией и по окончании семестра указанные сведения подлежат сверке с данными зачетных книжек.

1.6. Аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости, индивидуальные аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости, разрешения на ликвидацию академической задолженности, индивидуальные планы ликвидации разницы в программе оформляются отделом интернатуры, ординатуры и аспирантуры и подлежат регистрации по направлениям подготовки (специальностям) по годам обучения с начала до окончания учебного года.

1.7. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации регулярно (не реже одного раза в год) рассматриваются – Ученым советом Академии.

1.8. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за обеспечение реализации основных образовательных программ, в том числе:

- выполнение сроков, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с календарными графиками учебного процесса и индивидуальными планами ликвидации разницы в программе;
- ведение учебно-организационной документации, предусмотренной настоящим Положением.

2. Текущий контроль

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости (далее – текущий контроль) являются повышение качества и прочности знаний и практических умений интернов, ординаторов и аспирантов (далее – обучающиеся), приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся, развитие обратной связи между преподавателем и обучающимся, совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся.

2.2. Текущий контроль проводится по дисциплине (модулю) учебного плана в ходе учебного процесса в соответствии с расписанием учебных занятий и образовательной

программой дисциплины до итогового контроля, предусмотренного учебным планом, (зачет, экзамен).

2.3. При посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием, обучающийся должен иметь при себе пропуск или удостоверение.

2.4. Текущий контроль осуществляется сотрудниками Академии занимающими должности профессорско-преподавательского состава, в том числе заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, ассистентами, старшими преподавателями, преподавателями.

2.5. Текущий контроль отражается преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости, обучающихся в соответствии с инструкцией по порядку заполнения журнала учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

При необходимости по решению кафедры может вводиться учетная книжка работы обучающихся с указанием этапов проведения и оценивания конкретных учебных занятий.

2.6. Текущий контроль включает контроль посещений обучающихся учебных занятий, предусмотренных расписанием, выполнение обучающимся форм контроля, предусмотренных образовательной программой дисциплины (модуля) до итогового контроля, и оценку уровня освоения обучающимся учебного материала по дисциплине (модулю) по всем формам контроля до итогового контроля.

2.7. При проведении текущего контроля устанавливается следующая система оценивания:

2.7.1. Для выполнения форм контроля, предусмотренных образовательной программой дисциплины (модуля) до итогового контроля, и оценки уровня освоения дисциплины (модуля) по всем формам контроля до промежуточной аттестации: «зачет», «не зачет». Иная система оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «отлично», и др. шкала), включающая шкалу соответствия действующей, а также порядок и критерии оценивания определяются образовательной программой дисциплины (модуля).

2.7.2. Для отражения посещаемости: «был», «не был», при этом «был» при проведении форм контроля заменяется оценкой в соответствии с п.2.7.1. (для внесения в журнал учета успеваемости и посещаемости обучающихся используются сокращения «б», «зачет», «не зачет» (либо оценки цифрами) и «нб» соответственно).

2.8. При выполнении всех требований текущего контроля по окончании семестра (как правило, в последний день учебных занятий) в журнал учета успеваемости и посещаемости, обучающихся и в зачетную книжку обучающегося по данной дисциплине (модулю) должна быть внесена запись «зачет» (раздел зачетной книжки «Дисциплины учебного плана» соответствующего семестра). Указанные сведения вносятся преподавателем, проводившим учебные занятия группы, с указанием фамилии и инициалов преподавателя.

2.9. Данные по текущему контролю ежемесячно в срок до 5 числа месяца, последующего за отчетным, направляются кафедрами в отдел ординатуры и интернатуры для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися образовательной программы и эффективным планированием учебного процесса.

В качестве результатов текущего контроля анализируются следующие показатели:

- посещаемость интернами, ординаторами и аспирантами учебных занятий;
- выполнение обучающимися форм контроля, предусмотренных образовательной программой дисциплины (модуля) до итогового контроля;

- сведения о количестве обучающихся, не освоивших учебный материал в отчетный период (получивших оценки «не зачет», либо другие неудовлетворительные оценки, предусмотренные образовательной программой дисциплины (модуля)

3. Промежуточная аттестация интернов, ординаторов и аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация интернов, ординаторов и аспирантов представляет собой совокупность итоговых контролей по дисциплине учебного плана (разделам дисциплин учебного плана), предусмотренных в соответствующем семестре.

Освоение в Академии, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, по формам контроля предусмотренной образовательной программой дисциплины (модуля).

Итоговый контроль по дисциплине учебного плана (далее – итоговый контроль) осуществляется в форме зачетов или экзаменов в соответствии с учебным планом и образовательной программой дисциплины (модуля).

Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года зачеты по дисциплине (модулю) в соответствии с учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием учебных занятий.

Итоговый контроль в форме зачета проводится в последний день учебных занятий по данной дисциплине в текущем семестре за исключением случаев досрочного прохождения итогового контроля в соответствии с п.3.11. настоящего положения.

Итоговый контроль в форме экзамена проводится в соответствии с расписанием учебных занятий, в случае выделения экзаменов в экзаменационную сессию – по расписанию экзаменационной сессии.

3.2.1. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до ее начала путем размещения в открытом доступе на сайте Академии. На проведение экзамена отводится один календарный день. Период подготовки к экзаменам по каждой дисциплине составляет не менее двух календарных дней.

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

3.2.3. При проведении экзаменов и зачетов преподавателями (экзаменаторами) могут быть использованы технические средства.

Во время зачета или экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, перечень которых утверждается за заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения итогового контроля.

3.2.4. Экзамены по дисциплине (модулю) могут состоять из нескольких этапов (контроль освоения практических навыков; тестирование; собеседование по решению профессиональных ситуационных задач или выполнение каких-либо других заданий – описание рентгенограмм, кардиограмм и др.) Форма и процедура экзамена (устный, письменный, количество этапов, время, отведенное для какого-либо из этапов и др.) утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся за месяц до проведения итогового контроля.

3.2.5. Экзамены принимаются заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, осуществляющими преподавание по данной дисциплине.

Зачеты принимаются преподавателями осуществляющими преподавание по данной дисциплине.

3.7. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения ректора, заместителя не допускается.

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

Дифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме экзамена в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Недифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме зачета в виде оценок «зачтено», «не зачтено».

3.9. Результаты промежуточной аттестации вносятся в аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости.

Зачетные или экзаменационные ведомости оформляются отделом интернатуры, ординатуры и аспирантуры на учебную группу и направляется на кафедру.

Зачетные и экзаменационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, кафедры, дату проведения итогового контроля, фамилии и инициалы обучающихся.

3.10. До начала проведения итогового контроля в зачетную или экзаменационную ведомости на основании данных журнала учета успеваемости и посещаемости студентов должны быть внесены обобщенные сведения об итогах текущего контроля («зачет», «не зачет») по каждому обучающемуся. Указанные сведения вносятся преподавателем, проводившим практические занятия, с указанием фамилии и инициалов преподавателя.

К зачету или экзамену допускаются обучающиеся, имеющие по текущему контролю по данной дисциплине (модулю) оценку «зачет».

По окончании зачета или экзамена заполненная зачетная или экзаменационная ведомость (в соответствующих графах должны быть проставлены оценка итогового контроля, фамилия, инициалы и подпись преподавателя (экзаменатора) сдается преподавателем (экзаменатором) в отдел интернатуры, ординатуры и аспирантуры в срок не позднее одного рабочего дня после проведения итогового контроля и хранится как документ строгой отчетности.

Категорически запрещается передача зачетных и экзаменационных ведомостей обучающимся или иным лицам.

Оценки по промежуточной аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «неудовлетворительно» и «не зачтено») помимо зачетной или экзаменационной ведомости вносятся в зачетную книжку обучающегося и в журнал учета успеваемости и посещаемости, обучающихся в установленном порядке.

Неявка обучающегося на зачет или экзамен отмечается в зачетной или экзаменационной ведомостях словами «не явился».

3.11. В отдельных случаях, на основании уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения итогового контроля по дисциплине (модулю) (участие в научных, общественных мероприятиях Академии и других подтвержденных документально (приказ, приглашение и др.), при условии успешного освоения дисциплины, подтвержденного служебной запиской заведующего кафедрой на имя ректора, по решению комиссии возможно прохождение итогового контроля досрочно по индивидуальной аттестационной (зачетная или экзаменационная) ведомости.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Академическая задолженность по текущему контролю и промежуточной аттестации обучающегося формируется при не выполнении требований учебного плана и образовательных программ дисциплина (практик) в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по текущему контролю (далее – текущая задолженность), а именно: пропуски учебных занятий, неудовлетворительные оценки по формам контроля, предусмотренным образовательной программой дисциплины (модуля) до итогового контроля, обязаны ликвидировать ее в течение месяца после ее наступления, но не позднее дня начала каникул в текущем семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

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

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные Академией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Академии создается комиссия.

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

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий год обучения условно.

4.8. Уважительной причиной признается болезнь, чрезвычайные обстоятельства, стихийные бедствия, участие в мероприятиях Академии.

5. Порядок перевода аспирантов и ординаторов на следующий год обучения

5.1. Обучающиеся, успешно освоившие образовательные программы высшего образования в соответствии с учебным планом и образовательными программами дисциплин (практик), переводятся на следующий год приказом ректора по представлению отдела интернатуры, ординатуры и аспирантуры со дня начала учебного года в срок не позднее пяти рабочих дней со дня начала учебного года.

5.2. В случае если у обучающегося индивидуальным планом ликвидации разницы в программе установлен срок ликвидации позднее даты начала учебного года, в приказе о переводе на следующий год обучения отражается объем дисциплин (практики) с указанием часов общей трудоемкости и срок ликвидации разницы в программе.

5.3. Обучающиеся по образовательным программам высшего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Ректор



Е.В. Есин