

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПРОБЛЕМ ЗДОРОВЬЯ СЕМЬИ И РЕПРОДУКЦИИ ЧЕЛОВЕКА
(ФГБНУ НЦ ПЗСРЧ)**



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФГБНУ НЦ ПЗСРЧ,
д.м.н., чл.-корр. РАН
Л.В.Рычкова

24 августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации и текущем контроле
успеваемости ординаторов**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости ординаторов (далее - Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» (с изменениями от 17.08.2020г.);
- ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ФГБНУ НЦ ПЗСРЧ (далее - ФГБНУ НЦ ПЗСРЧ) и иные локальные нормативные акты.

1.2. Настоящее Положение определяет форму, систему оценивания, порядок организации и проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости ординаторов (далее - обучающихся), периодичность проведения промежуточной аттестации, а также порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

II. Основные понятия и определения

- 2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля качества освоения образовательных программ ординатуры.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик. Выбор форм текущего контроля успеваемости по отдельным дисциплинам и практикам определяется разработчиками рабочих программ дисциплин и практик основных профессиональных образовательных программ ординатуры.
- 2.3. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик.
- 2.4. Промежуточная аттестация в ординатуре проводится, как правило, в виде зачета или

зачета с оценкой в соответствии с учебным планом по специальности ординатуры, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

2.5. Выбор форм промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам и практикам при составлении учебного плана и рабочих программ дисциплин и практики определяется разработчиками образовательной программы с учетом объема и значимости дисциплины или практики в подготовке специалиста, завершенности изучения учебной дисциплины или прохождения практики, завершенности значимого раздела в дисциплине или вида (видов) профессиональной деятельности в практике.

2.6. Зачёт - форма промежуточной аттестации отдельной части или всего объёма дисциплины образовательной программы или практики с выставлением итоговой оценки «зачтено» или «не зачтено».

2.7. Зачёт с оценкой - форма промежуточной аттестации отдельной части или всего объёма дисциплины образовательной программы или практики с выставлением итоговой оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.8. Для оценивания знаний, умений, навыков обучающихся при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине или практике используется фонд оценочных средств, входящий в состав рабочей программы дисциплины или программы практики.

2.9. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам образовательной программы и/или практикам, а также не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (болезнь, семейные обстоятельства, служебные командировки, стихийные бедствия).

III. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

3.1. Виды и формы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются рабочей программой дисциплины или практики, а также методическими материалами и утверждаются директором ФГБНУ НЦ ПЗСРЧ.

3.2. При сетевой форме реализации программ ординатуры ФГБНУ НЦ ПЗСРЧ осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам и практикам в других организациях, участвующих в реализации программ ординатуры.

3.3. Результаты текущего контроля успеваемости должны фиксироваться в листах аттестации обучающегося. Заведующий отделением имеет право с любой периодичностью в устной или письменной форме информировать куратора ординатора и руководителя отдела образования и повышения квалификации об отстающих по данной дисциплине ординаторах.

3.4. Результаты текущего контроля успеваемости должны использоваться кураторами и отделом образования и повышения квалификации для своевременного выявления отстающих ординаторов и оказания им содействия в изучении учебного материала и прохождении практики, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и руководства практикой.

3.5. За невыполнение учебных планов и программ дисциплин и практик, пропуски учебных занятий и дней практики без уважительных причин, нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ФГБНУ НЦ ПЗСРЧ, правилами внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления.

IV. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или зачета с оценкой по отдельным дисциплинам и практикам учебного плана ординатуры проводится непосредственно по окончании освоения обучающимся данной дисциплины или прохождения практики. Датой проведения зачета или зачета с оценкой является дата последнего дня освоения дисциплины

и прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием занятий.

4.2. Зачет или зачет с оценкой по дисциплине принимает сотрудник, назначаемый заведующим отделением, в котором реализуется дисциплина. Зачет или зачет с оценкой по практике принимает руководитель отделения в котором проходила практика.

4.3. Зачет и зачет с оценкой проводится за счет времени, отводимого на освоение соответствующей дисциплины или практики.

4.4. На аттестации обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю, принимающему зачет или зачет с оценкой. Прием зачета или зачета с оценкой без зачетной книжки не разрешается.

4.5. Положительные результаты зачета или зачета с оценкой фиксируются в зачетной книжке; неудовлетворительная оценка фиксируется только в бланке аттестации. В зачетную книжку неудовлетворительную оценку вносят после её получения на второй промежуточной аттестации с момента образования академической задолженности.

4.6. Листы аттестации сдаются ординатором в отдел образования и повышения квалификации не позднее следующего рабочего дня после дня приема зачета или зачета с оценкой.

4.7. По мотивированному личному заявлению обучающегося распоряжением руководителя отдела образования и повышения квалификации может устанавливаться индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающимся. Обучающийся, обратившийся с письменной просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью или иной уважительной причиной (семейные обстоятельства, служебные командировки, стихийные бедствия), подтвержденной документально, должен представить в отдел образования и повышения квалификации медицинскую справку или иной документ, подтверждающий наличие уважительной причины в течение трех рабочих дней после выдачи такого документа.

4.8. Результаты промежуточной аттестации должны учитываться при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения обучающимся стипендии, перевода их с курса на курс, отчисления из вуза, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

4.9. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в аттестационном листе выставляется отметка «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.10. Присутствие на зачетах посторонних лиц без письменного разрешения директора не допускается.

4.11. Обучающийся, не согласный с результатом и/или порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление на имя директора не позднее дня сдачи зачета или зачета с оценкой. При поступлении в отдела образования и повышения квалификации указанного заявления, с визой директора, не позднее следующего рабочего дня приказом создается апелляционная комиссия, в состав которой входит руководитель отдела образования и повышения квалификации и не менее трех преподавателей, которая рассматривает заявление обучающегося и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

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

4.13. Ординаторы, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

V. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

5.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине или практике не более двух раз в течение года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

5.2 Положительные результаты повторной аттестации фиксируются в зачетной книжке и бланке аттестации обучающихся; неудовлетворительная оценка фиксируется только в бланке аттестации.

Заполненный бланк ведомости с подписью преподавателя, принимавшего зачет или зачет с оценкой, подлежит сдаче в отдел ординатуры не позднее одного рабочего дня после дня проведения повторной аттестации.

5.3 Заполненный бланк аттестации с подписью преподавателя, принимавшего зачет или зачет с оценкой, подлежит сдаче в отдел образования и повышения квалификации не позднее одного рабочего дня после дня проведения повторной аттестации.

5.4 Для прохождения второй промежуточной аттестации с момента образования академической задолженности приказом директора создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят заведующий отделением, высококвалифицированный преподаватель (доцент, профессор) по данной дисциплине и руководитель отдела образования и повышения квалификации.

5.5 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку после повторной пересдачи зачета или зачета с оценкой по представлению руководителя отдела образования и повышения квалификации приказом директора отчисляются как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

VI. Ведение документации промежуточной аттестации

6.1 Отдел образования и повышения квалификации координирует деятельность структурных подразделений по организации промежуточной аттестации ординаторов.

6.2 Бланки аттестации установленной формы (приложения № 1) заполняются обучающимся в день приема зачета или зачета с оценкой, подписываются куратором и передаются в отдел образования и повышения квалификации не позднее следующего рабочего дня после дня приема зачета или зачета с оценкой.

6.3 Подписанные бланки аттестации подшиваются в личные дела обучающихся и хранятся в отделе образования и повышения квалификации.

6.4 Результаты промежуточной аттестации дублируются в зачетной книжке обучающегося.

Руководитель отдела
образования и повышения
квалификации к.м.н.



• Паршина А.А.

III. Участие в научных исследованиях

Подпись научного руководителя ординатора _____ Дата _____

IV. Участие в семинарах и конференциях

Подпись ординатора _____ Дата _____

V. Характеристика

Приобретенные знания, практические навыки, организационные способности,
трудовая дисциплина (заполняется руководителем)

Подпись руководителя ординатора _____ Дата _____

VI. Тестирование

Из _____ тестовых заданий получено _____ правильных ответов,

что составляет _____ % и соответствует оценке _____

*(«отлично» - 90% и более; «хорошо» - от 80 до 89%; «удовлетворительно» - от 70 до 79%;
«неудовлетворительно» - менее 70%).*

VII. Заключение аттестационной комиссии

Дата _____

Председатель _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____
