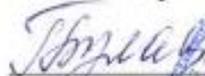


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-исследовательский институт скорой помощи им. Н.В. Склифосовского Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»)

«УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ»

Ученый секретарь


Г.В. Булава
« 23 » 03 20 17 г.
Протокол № 2
от « 23 » 03 20 17 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор


М.Ш. Хубутя
« 3 » 04 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации

Москва 2017г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Научно-исследовательский институт скорой помощи им. Н.В. Склифосовского Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – институт).

1.2 Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам в институте являются ординаторы и аспиранты.

1.3 Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

1.4 Институт обеспечивает контроль освоения обучающимся образовательной программы и контроль качества освоения обучающимся образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации.

Настоящее Положение распространяется на все виды контроля учебной деятельности обучающегося, предусмотренные образовательной программой, за исключением проведения государственной итоговой аттестации. Порядок проведения государственной итоговой аттестации регулируется отдельным локальным актом.

1.5 Для учета результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в институте используются следующие основные виды учебно-организационной документации:

учебный план, календарный учебный график (индивидуальный учебный план), рабочая программа дисциплин (модулей) и иные компоненты образовательной программы;

расписание занятий;

у ординаторов – зачетная книжка, журнал учета посещаемости занятий;

у аспирантов – индивидуальный план аспиранта (Приложение 1).

Форма, порядок заполнения, полномочия по внесению записей, порядок учета и изготовления основных видов учебно-организационной документации на бумажных носителях и их шаблонов для использования на электронных носителях, а также введение, при необходимости, дополнительных видов учебно-организационной документации устанавливаются настоящим Положением.

1.6 Критерии оценивания результатов успеваемости по дисциплине, практики для обучающихся образовательной программы высшего образования - программы ординатуры устанавливаются фондами оценочных средств.

Критерии оценивания результатов успеваемости по дисциплине для обучающихся образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются фондами оценочных средств, по практике – отзывом научного руководителя.

1.7 Учет результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на бумажных носителях осуществляется учебно-клиническим отделом института, в соответствии с установленными видами учебно-организационной документации.

Учет результатов текущего контроля и промежуточной аттестации на электронных носителях осуществляет учебно-клинический отдел института с использованием программных комплексов на основании и при обязательной сверке соответствующих сведений, содержащихся на бумажных носителях.

Ответственность за соответствие сведений о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на бумажном и электронном носителе несут сотрудники учебно-клинического отдела и его руководитель.

II. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1 Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.13 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ».

III. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) (далее – дисциплин).

3.2 Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, предусмотренным образовательной программой, и организуется структурным подразделением института, задействованным в подготовке

ординатора/аспиранта, в период обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины и расписанием занятий.

3.3 Формы и периодичность текущего контроля успеваемости определяются рабочей программой дисциплины.

3.4 Учебно-клинический отдел обязан в срок не позднее даты начала учебного года (курса) разместить в свободном доступе информацию о формах, периодичности и критериях оценивания результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине.

3.5 Текущий контроль включает контроль посещений обучающимися учебных занятий, предусмотренных расписанием занятий, выполнение обучающимся форм текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины до промежуточной аттестации по данной дисциплине и оценку уровня освоения обучающимся учебного материала по дисциплине по всем формам текущего контроля до промежуточной аттестации.

3.6 В качестве основных форм текущего контроля успеваемости (для оценки уровня освоения обучающимся тем учебных занятий лекционного и семинарского типа, не завершающих освоение дисциплины; уровня освоения обучающимся знаний раздела(ов) дисциплины) в институте устанавливаются доклады, выполнение заданий в форме контрольной работы.

3.7 Дополнительные формы текущего контроля успеваемости могут быть установлены институтом при утверждении рабочей программы дисциплины.

3.8 Текущий контроль успеваемости осуществляется сотрудниками института, занимающими должности профессорско-преподавательского состава, непосредственно реализующими преподавание в учебной группе дисциплины (далее – преподаватель).

Текущий контроль успеваемости отражается преподавателем у:

- ординаторов – в журнале учета посещаемости занятий;
- аспирантов – в индивидуальном плане аспиранта.

Преподаватель несет ответственность за достоверность, правильность и корректность внесения записей.

Сведения, отраженные в журналах учета посещаемости занятий и индивидуальных планах аспирантов, являются основанием для применения к обучающимся меры дисциплинарного взыскания.

3.9 Обучающемуся предоставляется право на посещение консультаций, утвержденным преподавателями.

Обучающийся, не прошедший установленные формы текущего контроля по дисциплине по уважительной причине, вправе пройти их во время учебных занятий семинарского типа в соответствии с расписанием занятий.

3.10 Результаты текущего контроля успеваемости рассматриваются учебно-клиническим отделом не реже двух раз в учебном году для

обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися дисциплины.

3.11 Оперативные данные по текущему контролю успеваемости ежеквартально направляются структурными подразделениями института, задействованными в подготовке ординаторов/аспирантов в учебно-клинический отдел.

3.12 Формы текущего контроля производственной (клинической) практики по программам ординатуры определяются спецификой профессиональной деятельности, к которой готовится ординатор, и с учетом квалификационных требований, предъявляемых к выпускникам Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Конкретные формы текущего контроля производственной (клинической) практики определяет лицо, ответственное за практическую подготовку ординаторов из числа профессорско-преподавательского состава института, в соответствии с программой практики, и имеющий соответствующий сертификат специалиста в предметной области практических знаний.

3.13 В случае реализации образовательной программы посредством сетевой формы, результаты изучения дисциплины или ее части, практики в организации – партнере, с выдачей документов, подтверждающих изучения дисциплины или ее части, практики, могут быть засчитаны институтом в качестве обеспечивающем оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, в том числе выполнения научно-исследовательской работы.

4.2 В институте устанавливаются следующие формы проведения промежуточной аттестации: зачет, экзамен, зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

4.2.1 Зачет проводится по дисциплинам объемом три и менее зачетных единиц с выставлением оценок «зачтено» или «не зачтено».

Экзамен проводится по дисциплинам объемом более трех зачетных единиц с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) проводится по дисциплинам объемом более трех зачетных единиц с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в случаях, определяемых соответствующей образовательной программой.

Конкретные формы и периодичность промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

4.2.2 При освоении обучающимся образовательной программы высшего образования - программы ординатуры:

промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета и в форме экзамена по дисциплине проводится путем прохождения обучающимися комплексной проверки знаний, умений и владений по дисциплине устно и (или) письменно;

промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета по практике проводится путем прохождения обучающимися комплексной проверки умений и владений по практике устно с демонстрацией соответствующих умений и владений.

При освоении обучающимся образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета и в форме экзамена по дисциплине проводится путем прохождения обучающимися комплексной проверки знаний, умений и владений по дисциплине устно и (или) письменно;

промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета по практике проводится путем оценки отчета обучающегося по соответствующему виду практики научным руководителем.

4.3 Порядок оценивания результатов промежуточной аттестации.

4.3.1 Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» подтверждают удовлетворительные результаты освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы), оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» подтверждают неудовлетворительные результаты освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы).

4.3.2 В случае реализации образовательной программы посредством сетевой формы, при изучении дисциплины или ее части, практики в организации – партнере, и при подтверждении неудовлетворительных результатов освоения обучающимся дисциплины или ее части, практики, институт предоставляет возможность передачи осваиваемых дисциплин или ее частей, практик в установленном порядке.

4.3.3 Критерии удовлетворительных и не удовлетворительных результатов освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы) устанавливаются рабочими программами дисциплин и фондами оценочных средств.

4.3.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.4 Сроки проведения промежуточной аттестации.

4.4.1 Промежуточная аттестация проводится в периоды, установленные учебным планом и календарным учебным графиком и (или) индивидуальным учебным планом.

4.4.2 Институтом устанавливаются следующие даты прохождения промежуточной аттестации:

основная дата – дата прохождения промежуточной аттестации, утвержденная расписанием занятий и (или) индивидуальным учебным планом;

дата пересдачи – дата, предусмотренная для ликвидации академической задолженности и утвержденная распоряжением заместителя директора по научной работе;

резервная дата – дата, предусмотренная для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими ее в основную дату по уважительной причине, утвержденная распоряжением заместителя директора по научной работе как дата пересдачи.

4.4.3 При проведении промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета основной датой является, как правило, дата последнего учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета с использованием компьютерных технологий допускается установление основной даты в пределах трех дней до и после даты последнего учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена основной датой является дата, установленная в расписании как дата экзамена.

При проведении промежуточной аттестации по практике, основной датой является, как правило, дата последнего дня практики в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.

4.4.4 Информация о дате прохождения промежуточной аттестации должна быть доведена до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до ее проведения путем размещения в открытом доступе на информационных стендах и на официальном сайте института.

4.5 Порядок проведения промежуточной аттестации.

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

4.5.2 Порядок при проверке знаний, умений и владений по дисциплине, практике обеспечивается сотрудниками уполномоченного структурного подразделения института, реализующими дисциплину и (или) ответственными за практику.

4.5.3 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без распоряжения директора института или заместителя директора по научной работе не допускается.

4.5.4 При прохождении мероприятий промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить:

Ординаторы – зачетную книжку.

Аспиранты – индивидуальный план аспиранта.

4.5.5 Обучающийся, опоздавший к началу проведения экзамена допускается на экзамен в случае, если имеется возможность предоставить ему время на подготовку ответа, которое определяется в соответствии настоящим Положением, в противном случае обучающийся не допускается на экзамен с проставлением отметки «не явился» в аттестационной ведомости.

4.5.6 При освоении дисциплины, прохождении практики в соответствии с рабочей программой, предусматривающей использование технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, мероприятия промежуточной аттестации проводятся с использованием технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования.

Не допускается использование при проведении мероприятия промежуточной аттестации технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, в случаях, когда соответствующие технические средства не использовались при освоении обучающимся дисциплины, прохождении практики.

4.5.7 Промежуточная аттестация с использованием компьютерных технологий, в том числе тестирование, проводится в компьютерных классах института с использованием локальной информационно-телекоммуникационной сети, рабочие станции которой отвечают установленным программно-техническим требованиям.

4.5.8 Во время проведения мероприятий промежуточной аттестации обучающимся категорически запрещается:

- пользоваться персональными электронными устройствами, в том числе мобильными телефонами;

- меняться местами, переговариваться.

4.5.9 При возникновении вопросов, связанных с проведением промежуточной аттестации, обучающийся поднятием руки обращается к организаторам промежуточной аттестации и при подходе организатора задает вопрос, не отвлекая внимания других обучающихся. Вопросы обучающихся по содержанию оценочного средства организаторами не рассматриваются. Обучающимся ограничивается право на перемещение из аудитории во время подготовки и проведения мероприятия промежуточной аттестации, во время проведения тестирования выход запрещается.

4.5.10 В Институте устанавливается:

продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - 30 минут;

продолжительность ответа обучающегося при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - 15 минут.

продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в письменной форме, - 45 минут.

продолжительность аттестации обучающегося по практике – 20 минут.

продолжительность тестирования - 60 минут.

4.5.11 Во время проведения промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность обучающемуся в институте наиболее полно продемонстрировать результаты освоения образовательной программы (части образовательной программы).

4.5.12 Обучающиеся, проходящие тестирование, должны быть ознакомлены с инструкцией тестирования (далее - инструкция) путем размещения инструкции в открытом доступе на информационных стендах структурных подразделений.

Допуск обучающихся в аудитории тестирования осуществляется не менее чем двумя организаторами. Один организатор стоит у входа в аудиторию, пропускает обучающихся по одному в аудиторию централизованного тестирования, и следит за тем, чтобы сумки, книги и другие посторонние предметы были оставлены у входа. Второй организатор находится непосредственно в аудитории тестирования и осуществляет рассадку обучающихся (случайным образом). Он же следит за тем, чтобы обучающиеся во время проведения тестирования не переговаривались и не менялись местами.

В случае действий обучающегося, повлекших нарушение допуска в аудиторию тестирования и (или) порядка нахождения в аудитории тестирования, обучающийся удаляется из аудитории тестирования с получением неудовлетворительного результата. По факту нарушения составляется акт, который подписывается организаторами.

При обнаружении некорректности формулировки, опечатки или другой неточности какого-либо тестового задания (ситуационной задачи) проводится экспертиза, при подтверждении факта невозможности ответа на тестовое задание (ситуационную задачу) обучающемуся выставляется максимальный технический результат по данному тестовому заданию (ситуационной задаче).

4.6 Результаты промежуточной аттестации.

4.6.1 При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме зачета, зачета с оценкой с использованием компьютерных технологий путем прохождения тестирования:

удовлетворительный результат централизованного тестирования является удовлетворительным результатом прохождения зачета с

выставлением обучающемуся оценки «зачтено»; «зачет с оценкой» - оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

неудовлетворительный результат тестирования является неудовлетворительным результатом прохождения зачета с выставлением обучающемуся оценки «не зачтено» и признается академической задолженностью по дисциплине.

4.6.2 При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме экзамена с использованием компьютерных технологий путем прохождения тестирования:

удовлетворительный результат централизованного тестирования является удовлетворительным результатом без выставления оценки обучающемуся для прохождения последующей комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине;

неудовлетворительный результат централизованного тестирования является неудовлетворительным результатом прохождения экзамена с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и признается академической задолженностью по дисциплине;

удовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является удовлетворительным результатом с выставлением обучающемуся оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно»;

неудовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является неудовлетворительным результатом прохождения экзамена с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и признается академической задолженностью по дисциплине.

4.6.3 При проведении промежуточной аттестации обучающегося по практике

удовлетворительный результат в форме зачета, зачета с оценкой является удовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением обучающемуся оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно»;

неудовлетворительный результат является неудовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» и признается академической задолженностью по практике.

4.6.4 При проведении промежуточной аттестации обучающегося без прохождения тестирования в случаях, предусмотренных настоящим положением, удовлетворительные результаты зачета, зачета с оценкой, экзамена, аттестации по практике являются удовлетворительными результатами прохождения промежуточной аттестации с выставлением соответствующих оценок, неудовлетворительные результаты зачета, экзамена, аттестации по практике являются неудовлетворительными

результатами прохождения промежуточной аттестации и признаются академической задолженностью по соответствующей дисциплине, практике.

4.6.5 Ознакомление обучающегося с результатами прохождения промежуточной аттестации осуществляется в следующем порядке:

при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине устно, аттестации по практике – при проставлении результата в аттестационные ведомости (Приложение 2,3);

при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине письменно – при проставлении результата в аттестационную ведомость не позднее следующего рабочего дня после даты комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине;

при прохождении тестирования – путем размещения информации о результатах не позднее одного рабочего дня после проведения тестирования.

4.7 Неявка для прохождения промежуточной аттестации.

4.7.1 Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию в основную дату по неуважительной причине признается академической задолженностью.

4.7.2 Обучающемуся, подтвердившему уважительную причину не прохождения промежуточной аттестации (неявки) в основную дату, датой промежуточной аттестации устанавливается ближайшая после даты окончания периода действия уважительной причины резервная дата.

4.7.3 Наличие уважительной причины не прохождения промежуточной аттестации подтверждается обучающимся документально в следующем порядке:

Обучающийся обязан предоставить в учебно-клинический отдел документы, подтверждающие уважительную причину не прохождения промежуточной аттестации, (далее - документы) в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента их получения в соответствующей организации. При приеме документов сотрудник учебно-клинического отдела обязан проставить на документах отметку о предоставлении документов обучающимся с указанием даты предоставления. Документы подлежат хранению в личном деле обучающегося.

Администрация института вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока. Администрация института вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности. Обучающиеся, предоставившие поддельные документы, подлежат отчислению из института за предоставление поддельных документов в установленном порядке.

В случаях невозможности предоставления документа, подтверждающего наличие уважительной причины, в связи с продолжением действия оснований для выдачи документа (нахождение на лечении, др.), сведения, полученные от обучающегося или его законных представителей, фиксируются ответственным сотрудником уполномоченного структурного

подразделения письменно (журнал, акт) с указанием «до получения подтверждения». При не предоставлении в последующем документа, подтверждающего наличие уважительной причины, не прохождение обучающимся мероприятия промежуточной аттестации в основную дату считается по неуважительной причине и признается академической задолженностью.

4.8 В случае если обучающийся присутствовал на мероприятии промежуточной аттестации и получил неудовлетворительный результат, а впоследствии сослался на то, что причиной получения указанного результата явилось ухудшение состояния здоровья, что подтверждается справкой о временной нетрудоспособности, результаты данного мероприятия промежуточной аттестации не могут быть аннулированы, а обучающемуся не может быть предоставлена дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации сверх установленных настоящим положением.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в аттестационные ведомости, оформляемые на бумажном носителе.

5.2 Проведение промежуточной аттестации без аттестационной ведомости не допускается.

5.3 Проведение промежуточной аттестации обучающимся, не включенным в аттестационную ведомость, не допускается.

5.4 Аттестационная ведомость является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся. В случае расхождения сведений о результатах промежуточной аттестации достоверными признаются результаты содержащиеся в аттестационной ведомости на бумажном носителе.

5.5 Аттестационные ведомости на бумажном носителе хранятся в учебно-клиническом отделе как документы строгой отчетности.

В порядке, установленном институтом, результаты промежуточной аттестации могут учитываться на электронных носителях.

5.6 Аттестационные ведомости по дисциплинам, практикам формируются сотрудниками учебно-клинического отдела в соответствии с датами промежуточной аттестации, как правило, на учебную группу.

5.7 Аттестационные ведомости формируются в срок не позднее одного рабочего дня и не ранее десяти рабочих дней до даты промежуточной аттестации. Не допускается формирование аттестационных ведомостей в иные сроки.

5.8 Аттестационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, практики, дату промежуточной аттестации, фамилии и инициалы обучающихся, номер учебной группы (при наличии).

5.9 По завершении промежуточной аттестации аттестационные ведомости должны быть заполнены сотрудником уполномоченного

структурного подразделения полностью без пропусков и пустых строк с заполненными итоговыми данными и подписаны заведующим учебно-клиническим отделом института. Аттестационные ведомости, сформированные на даты пересдач, подписываются всеми членами комиссии, созданной в установленном порядке.

5.10 Отсутствие обучающегося на мероприятии промежуточной аттестации отмечается в аттестационной ведомости в графе «Оценка» словами «не явился».

Сведения о результатах промежуточной аттестации (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «неудовлетворительно» и «не зачтено») помимо аттестационной ведомости вносятся у

- ординаторов – зачетную книжку;

- аспирантов – в индивидуальный план аспиранта,

в соответствии со сведениями аттестационных ведомостей.

5.11 По окончании мероприятия промежуточной аттестации полностью заполненная аттестационная ведомость сдается уполномоченным сотрудником в учебно-клинический отдел в срок не позднее одного рабочего дня с даты промежуточной аттестации, подписывается заместителем директора по научной работе и хранится как документ строгой отчетности.

Категорически запрещается передача аттестационных ведомостей обучающимся или иным лицам.

5.12 Изменения и исправления в аттестационную ведомость после даты промежуточной аттестации производятся заведующим учебно-клиническим отделом по письменному согласованию с заместителем директора по научной работе.

5.13 Преподаватели, сотрудники учебно-клинического отдела несут персональную ответственность за правильность оформления аттестационной ведомости.

VI. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

6.1 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в течение шести месяцев с момента образования академической задолженности в утвержденные институтом даты пересдач, но не позднее даты начала государственной итоговой аттестации.

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

6.4 Ликвидация академической задолженности, наступившей по результатам тестирования, проводится в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности по тестированию, утвержденным заместителем директора по научной работе.

Информирование обучающихся о дате ликвидации академической задолженности по тестированию осуществляется путем размещения соответствующих пофамильных списков на стенде учебно-клинического отдела и официальном сайте института.

6.5 Ликвидация академической задолженности, наступившей по результатам комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине, практики, зачетов и экзаменов для аспирантов и ординаторов проводится в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности.

6.6 Неявка обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации в дату пересдачи по неуважительной причине признается неудовлетворительным результатом ликвидации академической задолженности.

Обучающемуся, подтвердившему в порядке, установленном пунктом 4.7.3, уважительную причину не прохождения промежуточной аттестации в дату пересдачи, предоставляется повторная возможность прохождения указанной пересдачи в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.7 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз институтом создается комиссия в составе не менее трех человек.

При проведении пересдачи комиссию возглавляет заведующий учебно-клиническим отделом, в состав комиссии включаются представитель профессорско-преподавательского состава института и руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора института.

6.8 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1 Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная аттестация проводится институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2 Все локальные нормативные акты института по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

7.3 По письменному заявлению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи мероприятия промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи контрольного мероприятия, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут.

7.4 обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения мероприятия промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении мероприятия промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на контрольном мероприятии промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

VIII. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1 По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению обучающегося установленного порядка проведения мероприятия промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами мероприятия промежуточной аттестации (Приложение 4).

8.2 Апелляция подается обучающимся лично в учебно-клинический отдел в день объявления результатов мероприятия промежуточной

аттестации или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

8.3 Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

8.4 Председателем апелляционной комиссии является директор института.

Членами апелляционной комиссии являются в обязательном порядке заведующий учебно-клиническим отделом, руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы, а также сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с письменным распоряжением председателя апелляционной комиссии, за исключением лиц, непосредственно принимавших промежуточную аттестацию у обучающегося, подавшего апелляцию.

8.5 Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы, в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

При необходимости по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается лицо, ответственное за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики образовательной программы и(или) сотрудник института из числа профессорско-преподавательского состава, принимавший промежуточную аттестацию у обучающегося.

8.6 Обучающийся имеет право присутствовать лично при рассмотрении его апелляции.

8.7 Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.

8.8 Техническое сопровождение работы апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии, обеспечивает учебно-клинический отдел института.

8.9 В протоколе апелляционной (Приложение 5) комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.

8.10 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации

обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные институтом.

8.11 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

8.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13 Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

8.14 Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
31.06.01 КЛИНИЧЕСКАЯ МЕДИЦИНА
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)**

« _____ »

Ф.И.О. _____

начало обучения « ____ » _____ 20__ г.

окончание обучения « ____ » _____ 20__ г.

*Является отчетным документом.
Подлежит архивированию.*

Допущен к государственной итоговой аттестации

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Заведующий
учебно-клиническим отделом**

_____/_____/_____
(ФИО / подпись)

1-й ГОД ОБУЧЕНИЯ

№ п./п.	МЕРОПРИЯТИЯ (КРИТЕРИИ)	Период проведения	Отметка научного руководителя о выполнении (подпись)
1	Определение темы диссертационного исследования	3 месяца с даты зачисления	
2	Составление аннотации диссертационного исследования и утверждение темы на заседании УС	3 месяца с даты зачисления	
3	Представление календарного плана в учебно-клинически отдел	3 месяца с даты зачисления	
4	Проведение патентно – информационного поиска по теме диссертационного исследования	В течение года	
5	Составление обзора литературы по теме диссертации	В течение года	
6	Работа с архивным материалом	В течение года	
7	Сдача кандидатских экзаменов: - история и философия науки - иностранный язык - специальность	В соответствии с учебным планом	
8	Написание научных статей (доклады конференций)	В течение года	
9	Участие в написании научных статей для публикации в журналах, включенных в список ВАК	В течение года	
10	Посещение научно – практических конференций, семинаров, мастер – классов	В течение года	
11	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	В соответствии с учебным планом	

Научный руководитель _____
(ФИО, подпись)

2-й ГОД ОБУЧЕНИЯ

№ п./п.	МЕРОПРИЯТИЯ (КРИТЕРИИ)	Период проведения	Отметка научного руководителя о выполнении (подпись)
1	Подготовка текста диссертации по главам: – 1 глава – 2 глава – 3 глава	В течение года	
2	Работа с архивным материалом	В течение года	
3	Написание научных статей (доклады конференций) Участие в написании научных статей для публикации в журналах, включенных в список ВАК	В течение года	
4	Педагогическая практика	В соответствии с учебным планом	
5	Выступление на научных конференциях	В течение года	
6	Посещение научно – практических конференций, семинаров, мастер – классов	В течение года	
7	Практическая работа по сбору клинического материала	В течение года	

Научный руководитель _____
(ФИО, подпись)

3–й ГОД ОБУЧЕНИЯ

№ п./п.	МЕРОПРИЯТИЯ (КРИТЕРИИ)	Период проведения	Отметка научного руководителя о выполнении (подпись)
1	Подготовка текста диссертации по главам: – 1 глава – 2 глава – 3 глава	октябрь-декабрь	
2	Написание научных статей (доклады конференций)	В течение года	
3	Участие в написании научных статей для публикации в журналах, включенных в список ВАК	В течение года	
4	Выступление на научных конференциях	В течение года	
5	Посещение научно – практических конференций, семинаров, мастер – классов	В течение года	
6	Практическая работа по внедрению результатов исследования	В течение года	
7	Педагогическая практика	В соответствии с учебным планом	
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	В соответствии с календарным графиком	
9	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно - квалификационной работы (диссертации)	Июнь	

Научный руководитель _____

(ФИО, подпись)

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п./п.	Название дисциплины	Дата	Общая трудоемкость дисциплины акад. часы/з.е. ¹	Оценка ²	ФИО экзаменатора	Подпись

Переведен на _____ год обучения.

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий

учебно-клиническим отделом _____ / _____ /

(ФИО / подпись)

¹ Трудоемкость по учебному плану.

² Выставляется в соответствии с видом промежуточного контроля учета успеваемости, предусмотренного учебным планом.

**ГБУЗ «НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ ИМЕНИ Н.В.СКЛИФОВСКОГО ДЕПАРТАМЕНТА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

129090 Москва Б.Сухаревская пл., д.3

тел. 495-620 -10-77

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

Дисциплина	
Шифр	
Направление/специальность	
Форма обучения	
Год (курс) обучения	
Форма контроля	
Ф.И.О. преподавателя	

№ п./п.	ФИО обучающегося	Общая трудоемкость дисциплины акад. часы/з.е. ³	Оценка ⁴	Подпись преподавателя

Из них получивших:

«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	
не явившихся	

Заведующий учебно-клиническим отделом _____ / _____ /

(ФИО / подпись)

Заместитель директора по научной работе _____ / _____ /

(ФИО / подпись)

М.П.

³ Трудоемкость по учебному плану.

⁴ Выставляется в соответствии с видом промежуточного контроля учета успеваемости, предусмотренного учебным планом.

**ГБУЗ «НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ СКОРОЙ ПОМОЩИ ИМЕНИ Н.В.СКЛИФОВСКОГО ДЕПАРТАМЕНТА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

129090 Москва Б.Сухаревская пл., д.3

тел. 495-620 -10-77

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПОЛУЧЕННЫХ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Наименование практики	
Общая трудоемкость практики акад. часы/з.е. ⁵	
Шифр	
Направление/специальность	
Форма обучения	
Год (курс) обучения	
Форма контроля	
Ф.И.О. преподавателя	

№ п.п.	Виды практических навыков	Ф.И.О. обучающегося						
	Оценка⁶							
	Подпись преподавателя							

Из них получивших:

«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	
не явившихся	

Заведующий учебно-клиническим отделом _____ / _____ /
(ФИО / подпись)

Заместитель директора по научной работе _____ / _____ /
(ФИО / подпись)

М.П.

⁵ Трудоемкость по учебному плану.

⁶ Выставляется в соответствии с видом промежуточного контроля учета успеваемости, предусмотренного учебным планом. Критерии оценки определяются ФОС.

Приложение 4
Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО)

от обучающегося

_____ (ФИО)

_____ (шифр/направление подготовки/профиль/специальность)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу Вас рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена/зачета по дисциплине _____,

так как я считаю, что:

_____ (указать основания для пересмотра результатов экзамена)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-исследовательский институт скорой помощи им. Н.В. Склифосовского Департамента здравоохранения города Москвы»

(ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»)

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО)

по результатам экзамена/зачета по дисциплине _____

апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

С решением комиссии ознакомлен: