

**Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры
в Учебном центре ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Учебном центре государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Порядок) устанавливает формы, систему оценивания, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам высшего образования – программам ординатуры, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»,
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам ординатуры,
- локальными нормативными актами Учебного центра ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» (далее – Учебный центр).

2. Формы, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости является составной частью внутренней системы контроля качества подготовки обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости – это определение уровня освоения обучающимися образовательных программ на основе результатов обязательных контрольно-проверочных мероприятий, проводимых в течение семестра/года.

2.3. Цель проведения текущего контроля успеваемости – обеспечение максимальной эффективности процесса за счет проверки качества формирования планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике и осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, руководителями практик и (или) ответственными работниками за проведение практик на Клинических базах (далее вместе – руководители практик).

2.4. Задачами проведения текущего контроля успеваемости:

- стимулирование мотивации учебно-познавательной деятельности;
- повышение сознательной учебной дисциплины обучающихся;
- предупреждение неуспеваемости и отчисления обучающихся из

Учебного центра;

- укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимися.

2.5. Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) организуется в период проведения учебных занятий по соответствующим дисциплинам (модулям) с периодичностью, установленной проводящими соответствующие учебные занятия преподавателями.

2.6. Проведение текущего контроля успеваемости по практике организуется в период прохождения обучающимися соответствующей практики с периодичностью, установленной руководителем практики – для программ ординатуры, но не реже одного раза в месяц.

2.7. Для проведения текущего контроля успеваемости используются разработанные оценочные средства, в которых определены формы текущего контроля успеваемости, их последовательность и количество, а также критерии оценивания.

2.8. Формами текущего контроля успеваемости являются:

- устный, письменный опрос;
- доклады, эссе, рефераты, презентации, контрольные и практические работы, собеседование;
- тестирование (электронное или на бумажных носителях);
- индивидуальные задания, оценка практических навыков;
- вопросы для семинарских и практических занятий;
- коллоквиумы, дискуссии;
- решение ситуационных задач, клинические разборы;
- написание научных статей, тезисов.

Помимо вышеперечисленных форм в оценочных средствах могут быть установлены иные формы текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.9. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости может носить комплексный характер и учитывает активность обучающихся на

учебных занятиях и (или) при прохождении практики обучающимися, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость.

2.10. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, системе оценивания, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженностей по текущему контролю успеваемости.

2.11. При неудовлетворительном результате текущего контроля успеваемости и невыполнении требований к посещаемости учебных занятий, практики преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), практику обязан обеспечить обучающемуся возможность выполнить дополнительные контрольные задания для получения положительного результата с составлением плана ликвидации задолженности по текущему контролю успеваемости.

2.12. Обучающиеся, не выполнившие требований текущего контроля успеваемости и требований к посещаемости учебных занятий, к зачетно-экзаменационной сессии в основные даты не допускаются.

2.13. После получения положительного результата текущего контроля успеваемости обучающиеся допускаются к зачетно-экзаменационной сессии в дополнительные сроки, но не позднее начала следующего семестра.

2.14. Текущий контроль успеваемости для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Формы и система оценивания промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация является составной частью внутренней системы контроля качества подготовки обучающихся.

3.2. Цель проведения промежуточной аттестации обучающихся – проверка уровня сформированности планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике: знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций у обучающихся.

3.3. Промежуточная аттестация проводится для обучающихся по всем видам учебной деятельности, установленным учебным планом, в соответствии с календарным учебным графиком, индивидуальным учебным планом (при наличии), рабочими программами дисциплин, программами практик и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

3.4. Формы проведения промежуточной аттестации:

- зачет;
- зачет с оценкой;
- экзамен.

3.5. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по каждой

составляющей программы ординатуры устанавливаются учебным планом.

3.6. Система оценивания: содержание, критерии оценивания и методика формирования оценки определяются рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик. Оценочные средства позволяют оценить промежуточные и окончательные знания, умения и навыки обучающихся, а также приобретенный ими опыт деятельности и уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной, практикой.

4. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками 2 раза в год. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, руководителями практик.

4.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) может проводиться в несколько этапов. Для промежуточной аттестации, состоящей из нескольких этапов, итоговая оценка складывается по результатам всех пройденных этапов.

Обучающийся, получивший положительные оценки за все этапы считается аттестованным. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за предыдущий этап не допускается к следующему(-им) этапу(-ам).

Промежуточная аттестация, проходящая в несколько этапов, как правило, предусмотрена по дисциплинам (модулям), завершающимся экзаменом или зачетом с оценкой.

4.3. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) в форме зачета проводится согласно расписанию занятий по завершению учебного цикла.

4.4. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) в форме зачета с оценкой, экзамена проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

4.5. Расписание промежуточной аттестации составляется учебно-методическим отделом и утверждается заведующим Учебным центром.

4.6. Расписание размещается в ЭИОС Учебного центра, доводится до сведения лиц, участвующих в проведении промежуточной аттестации не позднее чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

4.7. Расписание для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается в ЭИОС Учебного центра в соответствующей альтернативной версии.

4.8. Перед зачетом с оценкой или экзаменом, при необходимости, могут проводиться консультации. Консультации проводятся, как правило, за день до зачета с оценкой или экзамена.

4.9. Перенос зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов (по времени, дате,

аудитории) без согласования с учебно-методическим отделом не допускается.

4.10. Информация обо всех изменениях в расписании размещается в ЭИОС Учебного центра.

4.11. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации обучающимся могут устанавливаться заведующим Учебным центром в случае продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения.

4.12. Медицинское заключение и письменное заявление обучающегося предоставляется в учебно-методический отдел не позднее 3 рабочих дней с момента окончания периода болезни.

4.13. Продление периода промежуточной аттестации осуществляется не позднее первого месяца следующего полугодия.

4.14. О содержании и процедуре проведения промежуточной аттестации преподаватель или руководитель практики информирует обучающихся на первом занятии по дисциплине (модулю) или практике, а также повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей формы контроля знаний.

4.15. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, электронных зачетных книжках и учебных карточках обучающихся.

4.16. Результаты промежуточной аттестации, проходящей в несколько этапов, фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, электронных зачетных книжках и учебных карточках обучающихся в виде итоговой оценки.

4.17. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях и учебных карточках обучающихся. Неявка фиксируется в зачетно-экзаменационных ведомостях и учебных карточках отметкой «неявка».

4.18. При проведении зачета, зачета с оценкой или экзамена не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов обучения или результатов освоения программы, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся.

4.19. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена, удаляются из аудитории с выставлением оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно».

4.20. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется специалистами учебно-методического отдела.

4.21. Зачетно-экзаменационная ведомость заполняется преподавателями в день проведения промежуточной аттестации и не позднее 3 рабочих дней передается в учебно-методический отдел с подписью преподавателей, руководителей практик.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, за исключением факультативных дисциплин (модулей), выбранных обучающимися к освоению, а также непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые учебно-методическим отделом, но не позднее одного месяца с начала следующего полугодия (в указанный период не включается время болезни, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам).

5.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз руководителем направления ординатуры создается комиссия из числа преподавателей, в количестве не менее 2 человек. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.5. Запрещается повторная промежуточная аттестация с целью повышения оценок «удовлетворительно» и «хорошо».

5.6. Информирование о наличии академической задолженности и дате пересдачи промежуточной аттестации осуществляется специалистами учебно-методического отдела по электронной почте на электронный адрес, указанный в заявлении о приеме обучающегося, или в заявлении обучающегося об изменении контактных данных.

5.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающегося с преподавателем.

5.8. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул.

5.9. Неявка обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации в дату пересдачи без уважительной причины признается неудовлетворительным результатом пересдачи промежуточной аттестации.

5.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный п. 5.4 настоящего Порядка срок, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы ординатуры и выполнению учебного плана.

5.11. Решение об отчислении обучающихся, не аттестованных по результатам прохождения промежуточной аттестации, оформляется приказом заведующего Учебным центром.

5.12. Обучающемуся, подтвердившему в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка, уважительную причину непрохождения промежуточной

аттестации в дату пересдачи, предоставляется повторная возможность прохождения указанной пересдачи.

6. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине

6.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в связи с неявкой на промежуточную аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, семейные обстоятельства, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), участие в научных конференциях, соревнованиях, погодные условия, стихийные бедствия или в иных случаях), представляет в учебно-методический отдел заявление с указанием причины неявки и подтверждающие уважительную причину документы (медицинскую справку, вызов в суд, на соревнования и т.п.).

6.2. Решение по признанию причины неявки уважительной в иных случаях, непредусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, принимается заведующим Учебным центром.

6.3. Уважительная причина непрохождения промежуточной аттестации не считается академической задолженностью.

6.4. Обучающийся должен предварительно проинформировать учебно-методический отдел по электронной почте о наличии уважительной причины неявки на зачет, экзамен или пересдачу не позднее одного рабочего дня после назначенной даты.

6.5. Заявление и документы, подтверждающие уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации (далее – документы), предоставляются в учебно-методический отдел в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения документов из соответствующей организации.

6.6. Учебный центр вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока.

6.7. Учебный центр вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности.

6.8. При обнаружении факта предоставления поддельных документов непрохождение обучающимся промежуточной аттестации устанавливается как неуважительная причина и признается академической задолженностью.

6.9. При не предоставлении документа, подтверждающего наличие уважительной причины, непрохождение обучающимся промежуточной аттестации устанавливается как неуважительная причина и признается академической задолженностью.

6.10. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по

уважительной причине, руководителем направления ординатуры по согласованию с заведующим Учебным центром, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок утверждается заведующим Учебным центром и вступает в силу со дня введения его в действие приказом заведующего Учебным центром.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, утверждаются решением заведующего Учебным центром и вступают в силу со дня введения его в действие приказом заведующего Учебным центром.