

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) регламентирует общие требования к формам, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – ОП) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница имени С.П. Боткина Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Учреждение).

1.2 Обучающимся по ОП в учреждение являются ординаторы.

1.3 Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план или 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 ОП.

1.4 Учреждение обеспечивает контроль освоения обучающимся ОП 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 Учреждение 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;
- зачетная книжка, журнал учета посещаемости занятий.

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 (модулю), практики для обучающихся устанавливаются фондами оценочных средств.

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

Учет результатов текущего контроля и промежуточной аттестации на электронных носителях осуществляет Учебным центром учреждения 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 учебного центра и его руководитель.

2. 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 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав Учреждения и иные локальные акты Учреждения, принятые в установленном порядке.

2.2 Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в нормативные документы, отмены их действия, а также в случае введения новых нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, и локальных нормативных актов учреждения.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

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

3.2 Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, предусмотренных образовательной программой, и организуется структурным подразделением учреждения, задействованным в подготовке ординатора, 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 Учебный центр учреждения 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 учреждение устанавливаются доклады, выполнение заданий в форме контрольной работы.

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

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

Текущий контроль успеваемости отражается преподавателем в журнале учета посещаемости занятий.

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

Сведения, отраженные в журналах учета посещаемости занятий, 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 в соответствии с расписанием занятий.

3.10 Результаты текущего контроля успеваемости рассматриваются учебным центром учреждения 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 учреждения, задействованными в подготовке ординаторов в учебный центр учреждения.

3.12 Формы текущего контроля производственной (клинической) практики по ОП 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 учреждения, 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 учреждением в качестве обеспечивающем оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

4. 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 учреждение устанавливаются следующие формы проведения промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен.

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

4.2.1 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.

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, учреждение 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 Учреждением 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 утвержденная руководителем учреждения или его заместителем.
- резервная дата – дата, предусмотренная для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими ее в основную дату по уважительной причине, утвержденная распоряжением руководителем учреждения или его заместителем.
- 4.4.3 При проведении промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета основной датой является, как правило, дата последнего учебного занятия 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 учреждения.

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 учреждения, реализующими дисциплину и (или) ответственными за практику.

4.5.3 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без распоряжения руководителя учреждения или его не допускается.

4.5.4 При прохождении мероприятий промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявит зачетную книжку.

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 учреждения 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 учреждение 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 учреждение 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 «зачтено», «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 1,2);

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 учебный центр 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 учебного центра обязан проставить на документах отметку о предоставлении документов обучающимся с указанием даты предоставления. Документы подлежат хранению в личном деле обучающегося.

Администрация учреждения вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока. Администрация учреждения вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности. Обучающиеся, предоставившие поддельные документы, подлежат отчислению из учреждения 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 прохождения 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.

5. 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 Прохождение 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 учебном центре учреждения как документы строгой отчетности.

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

5.6 Аттестационные ведомости по дисциплинам, практикам формируются сотрудниками учебного центра учреждения 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 учебного центра учреждения. 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 в зачетную книжку.

5.11 По окончании мероприятия промежуточной аттестации полностью заполненная аттестационная ведомость сдается уполномоченным сотрудником в учебный центр учреждения в срок не позднее одного рабочего дня с даты промежуточной аттестации, подписывается руководителем учреждения или его заместителем 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 учебного центра по письменному согласованию с руководителем учреждения или его заместителем.

5.13 Преподаватели, сотрудники учебного центра учреждения несут персональную ответственность за правильность оформления аттестационной ведомости.

6. 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 учреждением 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 руководителем учреждения или его заместителем.

Информирование обучающихся о дате ликвидации академической задолженности по тестированию осуществляется путем размещения соответствующих пофамильных списков на стенде учебного центра, ЭИОС и официальном сайте учреждения.

6.5 Ликвидация академической задолженности, наступившей по результатам комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине, практики, зачетов и экзаменов 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 учреждением создается комиссия в составе не менее трех человек.

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

Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

6.8 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из учреждения 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.

7. 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 учреждением с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2 Все локальные нормативные акты учреждения 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 учреждение).

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.

8. 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 3).

8.2 Апелляция подается обучающимся лично в учебный центр учреждения 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 руководитель учреждения/и или заместитель руководителя.

Членами апелляционной комиссии являются в обязательном порядке заведующий учебным центром учреждения, 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 учреждения 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 учебный центр учреждения.

8.9 В протоколе апелляционной комиссии (Приложение 4) 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 учреждением.

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.

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. ¹	Оценка ²	Подпись преподавателя

Из них получивших:

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

Заведующий учебным центром _____ / _____ /
(ФИО / подпись)

Руководитель (заместитель) учреждения _____ / _____ /
(ФИО / подпись)

М.П.

¹ Трудоемкость по учебному плану.

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

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПОЛУЧЕННЫХ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование практики	
Общая трудоемкость практики акад. часы/з.е. ³	
Шифр	
Направление/специальность	
Форма обучения	
Год (курс) обучения	
Форма контроля	
Ф.И.О. преподавателя	

№ п./п.	Виды практических навыков	Ф.И.О. обучающегося						
	Оценка⁴							
	Подпись преподавателя							

Из них получивших:

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

Заведующий учебным центром _____ / _____ /
(ФИО / подпись)

Руководитель (заместитель) учреждения _____ / _____ /
(ФИО / подпись)

М.П.

³ Трудоемкость по учебному плану.

⁴ Выставляется в соответствии с видом промежуточного контроля учета успеваемости, предусмотренного учебным планом. Критерии оценки определяются ФОС.

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)

