

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медико-хирургический Центр имени Н.И. Пирогова»  
**ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ**  
(ИУВ ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России)

Принято решением  
Учебно-методического Совета  
ИУВ ФГБУ «НМХЦ им. Н.И.  
Пирогова» Минздрава России  
« 30 » января 2017 г.  
протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ИУВ ФГБУ «НМХЦ им. Н.И.  
Пирогова» Минздрава России  
д.м.н., проф.



Л.Д. Шалыгин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся по образовательным  
программам высшего образования – программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
Института усовершенствования врачей  
«ФГБУ НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России**

Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИУВ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова Минздрава России» определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации); Уставом Института и другими локальными актами Института.

## **2. Порядок текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости – регулярная проверка уровня знаний обучающихся и степени усвоения соответствующей дисциплины в течение года по мере изучения.

2.2. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять 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.

2.3. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой; применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, технологии, методы обучения и воспитания.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей) практик.

2.5. Условия осуществления текущего контроля успеваемости содержатся в рабочей программе дисциплины (модуля). Информация доводится преподавателем до сведения обучающегося на первом занятии.

2.6. Преподаватели должны вести журналы учета успеваемости и посещаемости занятий обучающимися. В случае необходимости, сообщают в отдел аспирантуры сведения о неуспеваемости и прогулах обучающихся без уважительной причины.

2.7. Обучающийся должен предоставить объяснительную записку причины пропуска занятий и документальное ее подтверждение. В случае отсутствия уважительной причины, к обучающемуся применяются меры дисциплинарного взыскания.

2.8. Результаты текущей успеваемости и посещаемости обучающихся должны обсуждаться на заседаниях кафедр.

### **3. Порядок организации промежуточной аттестации.**

3.1. Промежуточная аттестация является формой контроля и оценки качества освоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач при освоении образовательной программы за определенный период.

3.2. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в конце семестра в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и расписанием, представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине (модулю) или промежуточную оценку знаний по результатам освоения части дисциплины (модуля).

3.3. Успешным прохождением обучающимся промежуточной аттестации считается результат: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено».

3.4. В отдельных случаях распоряжением ректора, по ходатайству заведующего кафедрой, с учетом уважительных причин, подтвержденных документально, обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации.

3.5. График проведения экзаменов и консультаций (расписание экзаменационной сессии) утверждается проректором и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменационной сессии.

В расписании экзаменационной сессии должны быть указаны: название дисциплины; дата и время проведения; место проведения (корпус, аудитория),

Расписание экзаменационной сессии составляется с учетом предоставления обучающемуся на подготовку к экзамену по каждой дисциплине, как правило, не менее 2-х дней. Консультация проводится за день до экзамена.

Изменения в расписание экзаменационной сессии (дата, время, место проведения экзамена) вносятся в исключительных случаях с разрешения проректора и своевременно доводятся до сведения обучающихся и преподавателей.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации отделом аспирантуры формируется протокол заседания комиссии. Протокол выдается на кафедру за день до проведения экзамена или зачета.

Преподаватель заносит в протокол все результаты промежуточной аттестации обучающихся («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», «не явился»), после чего он сдается в отдел аспирантуры, не позднее следующего дня после проведения экзамена или выставления зачета, дифференцированного зачета.

Протокол выдается на кафедру за день до проведения экзамена или зачета.

3.7. По результатам промежуточной аттестации отдел аспирантуры формирует приказ о прохождении промежуточной аттестации обучающимися, о переводе на следующий год обучения.

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

#### **4. Порядок проведения и виды промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация может включать в себя несколько видов: проведение экзамена, проведение зачета, проведение дифференцированного зачета.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) устанавливается учебным планом.

По одной дисциплине проводится только один вид промежуточной аттестации в семестре.

4.2. Зачет – форма оценивания освоения обучающимся учебного материала по итогам текущего контроля с результатом:

«зачтено» - обучающийся освоил программный материал всех разделов дисциплины (части дисциплины), овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических занятий, имеет положительные результаты текущего контроля;

«не зачтено» - обучающийся не освоил программный материал всех разделов дисциплины (части дисциплины), не овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических занятий, имеет отрицательные результаты текущего контроля.

4.3. Экзамен – форма оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала, которая завершается проведением экзаменационной процедуры. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучающихся, как правило, по всей дисциплине (модулю) с целью оценивания полученных теоретических знаний и практических навыков, навыков самостоятельной работы.

4.4. Дифференцированный зачет – форма оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала по результатам текущего контроля с выставлением оценки по пятибалльной шкале.

Пятибалльная шкала предусматривает выставление оценок:

«отлично» - теоретическое содержание полностью освоено, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены на достаточно высоком уровне. Обучающийся не допускает ошибок, демонстрирует понимание междисциплинарных связей, знание специальной литературы и дополнительных источников информации.

«хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы достаточно, все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены, обучающийся демонстрирует достаточную осведомленность в части основной литературы, знание дополнительных источников информации ограничены; может допускать незначительные ошибки. Которые легко исправляет с помощью преподавателя.

«удовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины в основном освоено, некоторые практические навыки не сформированы, некоторые предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины учебные задания не выполнены, либо качество их выполнения достаточно низкое. Знания дополнительных источников информации отсутствуют, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя, однако, исправление ошибок вызывает затруднения.

«неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины не освоено или освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. Пытается подменить теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя. При дополнительной самостоятельной и под руководством преподавателя работе способен повысить качество знаний по дисциплине.

4.5. В рабочей программе должны быть отражены оценочные средства и критерии оценивания материала с учетом специфики дисциплины.

4.6. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации обучающимся должны быть гарантированы объективность оценки и единообразие требований.

4.7. Экзамен проводится преподавателем (ми), осуществляющим (ми) подготовку по данной дисциплине.

4.8. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения проректора не допускается

4.9. При проведении экзамена экзаменатор в зависимости от специфики дисциплины имеет право применять различные аттестационные технологии (письменно или устно).

4.10. Время подготовки ответа при проведении экзаменационной процедуры должно составлять, как правило, в устной форме – не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным); в письменной форме – не менее 30 минут.

4.11. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа. Лист устного ответа должен обязательно включать информацию: Ф.И.О. обучающегося. Лист сдается экзаменатору, который в обязательном порядке его визирует в присутствии обучающегося.

4.12. При прохождении экзаменационной процедуры запрещается использование обучающимися посторонних предметов и технических устройств.

4.13. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий.

4.14. При проведении экзаменационной процедуры, экзаменатор вправе задавать дополнительные уточняющие вопросы в рамках рабочей программы учебной дисциплины с целью выявления глубины знаний и выставления объективной оценки

## 5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Академическая задолженность – это неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) учебного плана непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Обучающийся, имеющий академическую задолженность к концу установленного срока промежуточной аттестации, является неуспевающим.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный Институтым срок.

5.3. Кафедры обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за выполнением сроков ее ликвидации.

5.4. Неуспевающий обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более 2-х раз в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности.

Период для ликвидации академической задолженности устанавливается:

С 01 сентября по 15 октября – за летнюю промежуточную аттестацию;

С 01 февраля по 15 марта – за зимнюю промежуточную аттестацию.

5.5. Для проведения процедуры пересдачи распоряжением ректора создается комиссия, в состав которой входят преподаватели – специалисты в данной предметной области, представитель отдела аспирантуры.

Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение комиссии оформляется протоколом, к протоколу прилагается лист ответа обучающегося.

5.6. В случае, если обучающийся не явился на пересдачу в установленный срок без уважительной причины, он отчисляется из аспирантуры, с соответствующей записью в протоколе («неявка»).

**ПРОТОКОЛ \_\_\_\_\_**

заседания комиссии для проведения промежуточной аттестации  
аспирантов

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_   
наименование кафедры

\_\_\_\_\_   
по дисциплине

за \_\_\_\_\_ промежуточную аттестацию 20 \_\_/\_\_ г. учебного года  
(летнюю/зимнюю)  
в форме \_\_\_\_\_  
(экзамена, зачета, дифференцированного зачета)

По результатам проведения аттестационной процедуры обучающихся по специальности \_\_\_\_\_ года  
(шифр, наименование)  
обучения комиссия оценила уровень освоения учебного материала следующим образом:

№ п/п	ФИО обучающегося	Результат аттестации

Общее мнение членов комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_   
Подпись

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_   
ФИО

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

\_\_\_\_\_   
Подпись