

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПУЛЬМОНОЛОГИИ»
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА
(ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России)**

ПРИКАЗ

« 29 » октября 2024г.

№ 4-оср.

г. Москва

Об утверждении и введении в действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оптимизации образовательной деятельности, на основании выписки из протокола № 07/2024 Ученого совета ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России (далее – НИИ пульмонологии) от 23 октября 2024 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в НИИ пульмонологии» (далее – Положение), Приложение № 1 к настоящему приказу.
2. Ввести в действие настоящие Положение с 01.11.2024.
3. Специалисту по маркетингу Введенской А.Н. разместить на официальном сайте НИИ пульмонологии Положение, утвержденное настоящим приказом.
4. Помощнику руководителя Редкозубовой М.А. довести настоящий приказ по электронной почте до лиц, указанных в приказе.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по научной и инновационной работе Зыкова К.А.

Генеральный директор



В.М. Мишарин

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПУЛЬМОНОЛОГИИ»
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА
(ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России)**

Принято
Ученым советом
ФГБУ «НИИ пульмонологии»
ФМБА России
Протокол № 07/2024
от 23.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего образования - программам
ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в
ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России**

Москва, 2024

1. Общие положения

Настоящее положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее по тексту - Положение), устанавливает порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации - программы ординатуры (далее - ординатура), а также порядок ликвидации академической задолженности, в том числе возникшей при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), а также причины отчисления Обучающихся за академическую неуспеваемость в федеральном государственном бюджетном учреждении научно-исследовательский институт пульмонологии Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации (далее по тексту ФГБУ НИИ пульмонологии ФМБА России, НИИ пульмонологии).

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений в НИИ пульмонологии, в части своих компетенций, прав и обязанностей.

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (программам ординатуры) (далее - ФГОС ВО);
- Нормативными правовыми актами, регулирующими сферу образования в Российской Федерации;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИИ пульмонологии ФМБА России;
- Уставом и иными локальными актами НИИ пульмонологии.

1.2. В настоящем положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- **академическая неуспеваемость** — выражается в невыполнении учебного плана обучающимися по неуважительной причине по образовательной программе высшего образования - программе ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и в виде академической задолженности.
- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**.

- **невыполнением учебного плана** Обучающимся по образовательной программе признается следующее: по неуважительным причинам Обучающийся не выполнил позиции учебного плана по образовательной программе в установленные учебным планом сроки (например, не изучил какую - либо дисциплину, не проходил практику, систематически не посещал занятия, пропустил промежуточную или итоговую аттестацию по неуважительным причинам).

- **компетенция** — представляет собой сложную структуру, состоящую из различных компонентов (знаний, умений, навыков и опыта деятельности), формирующихся по мере обучения. Под «компетенцией» обучающегося, следует понимать способность применять знания и умения, полученные при освоении образовательной программы, и успешно действовать на основе

практического опыта при решении задач в профессиональной области.

- **образовательная программа** - представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы ординатуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы ординатуры по решению НИИ пульмонологии.

- **обучение** - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

- **обучающийся, ординатор** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования - программу ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- **промежуточная аттестация** - любой вид аттестации обучающегося НИИ пульмонологии, кроме государственной (итоговой) аттестации.

- **текущий контроль успеваемости обучающегося** (далее - текущий контроль) - регулярное и систематическое оценивание степени освоения обучающимися программ учебных курсов, результатов приобретения знаний, практических умений, навыков самостоятельной работы, уровня приобретённых компетенций и соблюдения учебной дисциплины.

- **учебно-методический комплекс дисциплины** - совокупность нормативно-методических документов, обеспечивающих реализацию дисциплины в учебно-воспитательном процессе и её взаимодействие с другими дисциплинами и компонентами образовательной программы.

- **учебно-методический комплекс практики** - совокупность нормативно-методических документов, обеспечивающих реализацию практики в учебном процессе и её взаимодействие с другими дисциплинами и компонентами образовательной программы.

- **учебный план** — документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- **индивидуальный учебный план** — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- **практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- **качество образования** — комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;
- **участники образовательных отношений** — обучающиеся, заказчики по договорам об оказании платных образовательных услуг, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- **результаты обучения** — усвоенные знания, умения и освоенные компетенции;
- **фонд оценочных средств** - совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методы их использования, предназначенные для измерения уровня достижения Обучающимися установленных результатов обучения.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО - высшее образование;

ФОС - фонд оценочных средств;

УМКД — учебно-методический комплекс дисциплины

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов является обязательным элементом образовательной деятельности НИИ пульмонологии и осуществляется с целью повышения качества образования, укрепления учебной дисциплины, унификации организационно-педагогических условий обучения по программам ординатуры.

1.4. Целями промежуточной аттестации обучающихся являются:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения нрав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по дисциплинам учебного плана, их практических умений, навыков и компетенций;

- соотнесение этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям, контроль выполнения учебных программ и календарного графика учебного процесса, календарно-тематического графика изучения дисциплин (модулей) и практик.

1.5. Для аттестации ординаторов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП подготовки специалиста (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются профессорско-преподавательским составом и утверждаются в установленном порядке.

1.6. В НИИ пульмонологии создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью, кроме преподавателей конкретной дисциплины (модуля) или отдельных смежных дисциплин, могут привлекаться представители практического здравоохранения из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (спецификой) реализуемой программы ординатуры.

1.7. Контроль за качеством успеваемости осуществляется ответственными из числа профессорско-преподавательского состава, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, путём проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

1.8. При традиционной, академической системе оценивания, знания и умения ординаторов определяются следующими оценками:

«отлично»,

«хорошо»,

«удовлетворительно»,

«неудовлетворительно»,

«зачтено»

и «не зачтено».

Критерии оценки:

- оценки «отлично»: дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию ординатора;

- оценки «хорошо»: дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные ординаторами с помощью преподавателя;

- оценки «удовлетворительно»: дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения.

Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Ординатор не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ординатор может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

- оценка «неудовлетворительно»: выставляется ординатору, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

2. Текущий контроль успеваемости ординатора

2.1. Текущий контроль успеваемости ординаторов (далее - текущий контроль) предназначен для регулярного и систематического оценивания степени освоения образовательных программ учебных дисциплин (модулей) и практик, результатов приобретения знаний, практических умений, навыков самостоятельной работы, уровня приобретённых компетенций и соблюдения учебной дисциплины.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение ординаторами всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) (в том числе ответы на занятиях и семинарах, тестирование, подготовка докладов, рефератов, проектов, выполнение лабораторных и контрольных работ, историй болезни, протоколов, актов обследования, оценка практических навыков и т.п.);
- уровень посещаемости всех видов занятий;
- самостоятельная работа ординатора;
- выполнение индивидуального учебного плана;
- освоение практических умений и т.д. предусмотренное учебными планами.

Ординатор обязан добросовестно осваивать образовательную программу ординатуры по соответствующей специальности, выполнять индивидуальный учебный план, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания в рамках образовательной программы.

2.2. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренным учебным планом, организуется в соответствии с графиком учебного процесса.

2.3. Текущий контроль за освоением ординаторами материала рабочей программы дисциплины (модуля) и практики осуществляется систематически ответственными преподавателями дисциплин (модулей) и отражается в отчетности по установленной форме. Учет посещаемости ординатором отдельных видов учебных занятий (лекции, занятия, семинары) и количественная оценка знаний, умений и навыков по каждой теме учебного занятия проводится с занесением данных в журналы учета посещений обучающимися аудиторных занятий, практик.

2.4. Результаты текущей аттестации ординаторов по всем дисциплинам (модулям) и практикам доводятся до сведения обучающихся, а также обсуждаются на заседаниях профессорско-преподавательского коллектива.

2.5. Ординатор, пропустивший учебное занятие, обязан в первый день возобновления посещений учебных занятий предъявить ответственному из числа профессорско-

преподавательского состава документ, подтверждающий пропуск по уважительной причине, для получения допуска к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия. Отсутствие документа, подтверждающего уважительность причины пропуска, служит основанием для признания пропуска без уважительной причины. В данном случае руководитель образовательной программы запрашивает у ординатора письменное объяснение о причине пропуска, после чего принимает решение о ее характере. Если руководителем причина пропуска классифицируется как уважительная, ординатор получает допуск к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия с записью в журнале об уважительной причине пропуска.

В случае пропуска ординатором учебного занятия без уважительной причины руководитель программы обучения делает ему предупреждение о недопустимости нарушения учебно-трудовой дисциплины и принимает решение (выдает) о допуске к последующим учебным занятиям с записью в журнале о неуважительной причине пропуска.

В случае имеющихся у ординатора большого количества пропусков учебных занятий без уважительных причин, при не выполнении предусмотренной учебным планом различных видов работ, по соответствующим дисциплинам, иных нарушений по освоению учебного плана ординаторами, руководителем программы представляется в отдел аспирантуры и ординатуры служебная записка с информацией о нарушениях, указанием объема пропущенных учебных занятий с приложением подтверждающих документов/копии документов, принятых мерах воспитательного характера в отношении ординатора, ходатайством о наложении на него мер дисциплинарного взыскания.

На основании полученной служебной записки ординатор обязан предоставить в кратчайшие сроки в отдел аспирантуры и ординатуры объяснительную по причинам нарушения учебной дисциплины и взять на себя обязательства по выполнению учебного плана, в соответствующие обстоятельствам сроки, учитывая срок аттестации дисциплин, по которым зафиксировано нарушение.

2.6. Ординатор, не выполнивший учебный план, обязан ликвидировать академическую задолженность, в течение календарного месяца (по дисциплине подлежащей промежуточной аттестации в текущем семестре), с момента визирования начальником отдела аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии объяснительной ординатора, предусмотренной пунктом 2.5. настоящего Положения. В случае не устранения нарушений по выполнению учебного плана в течение назначенного календарного месяца, по неуважительным причинам (если не представлены документы, подтверждающие уважительную причину), ординатор подлежит отчислению в установленном порядке.

2.7. Пропущенное без уважительных причин занятие должно быть отработано в обязательном порядке. Методы контроля усвоения материала пропущенных занятий и расписание отработок пропущенных занятий разрабатываются профессорско-преподавательским составом и утверждаются в отделе аспирантуры и ординатуры. Не разрешается проведение отработок в выходные и праздничные дни. Пропущенные ординатором без уважительной причины практические занятия отрабатываются не более одного занятия в день.

Отработки проводятся при условии, чтобы время принятия отработок не совпадало с занятостью ординатора по расписанию практических занятий и лекций по другим дисциплинам.

Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски по приказу/распоряжению генерального директора НИИ пульмонологии) могут отрабатываться по тематическому материалу без учета часов.

2.8. Ординатор, не отработавший пропуски в установленные сроки, направляется в отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии для объяснения причин пропусков в письменном виде, с постановкой на контроль его посещаемости и отработки пропущенных занятий.

Ординаторы не должны отстраняться от посещения занятий работниками НИИ пульмонологии по причине пропуска занятий.

2.9. С ординаторами, уклонившимися от отработок, профессорско-преподавательский состав обязан проводить соответствующую работу (личная беседа, приглашение к руководителю образовательной программы или на совещание и т.д.). Если принятые меры не дали результатов, руководитель программы ординатуры сообщает в письменных отчетах в отдел аспирантуры и ординатуры об ординаторах, уклоняющихся от отработок, и о тех мерах, которые приняты к ним, не менее 1 раза в течение семестра текущего года.

2.10. Для ординаторов, пропустивших практические занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения отдела аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии по установленному и согласованному индивидуальному графику.

3. Промежуточная аттестация ординаторов

3.1. Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации (далее — промежуточная аттестация) обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, освоения практических умений, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении программы ординатуры за определенный период.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом специальности и графиком учебного процесса. Экзамены и зачеты являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности и утвержденными рабочими программами.

Экзамен - форма оценки теоретических и практических знаний, полученных Обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

Зачет - форма контроля знаний в ходе изучения дисциплины (модуля) или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний по отдельным модулям дисциплин, различного вида практикам.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения производственной и других видов практик с выставлением оценки. По результатам дифференцированного зачета

ординатору выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка за дифференцированный зачет приравнивается к экзаменационной.

Форма проведения зачета и экзамена (в том числе, устное или письменное проведение экзамена/зачета, порядок трёхэтапной аттестации по дисциплине: практическая подготовка обучающегося, аттестационное тестирование по дисциплине, итоговое собеседование по программе дисциплины) устанавливается и утверждается, доводится до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения соответствующего учебного года.

3.3. Промежуточная аттестация проводится профессорско-преподавательским составом, ответственным за реализацию программы ординатуры по соответствующей специальности.

3.4. Сроки и форма проведения промежуточной аттестации для ординаторов утверждаются приказами генерального директора НИИ пульмонологии, который издается и доводится до сведения профессорско-преподавательского состава и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии.

Перенос сроков проведения промежуточной аттестации не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован и утвержден приказом генерального директора НИИ пульмонологии.

3.5. Ответственное лицо из профессорско-преподавательского состава в начале учебного года/семестра сообщает ординаторам объём материала, выносимого на промежуточную аттестацию; не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации выдаёт ординаторам вопросы и задания для экзамена или зачета по теоретическому курсу.

3.6. К промежуточной аттестации допускаются ординаторы при условии выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки по соответствующей дисциплине или её части, практике.

3.7. При явке па экзамены и зачеты ординаторы обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена или зачета.

3.8. Начальник отдела аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии по согласованию с руководителем образовательной программы имеет право в исключительных случаях на основании заявления разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу промежуточной аттестации при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.9. Результаты промежуточной аттестации должны быть оформлены в виде зачетно/экзаменационной ведомости, а также оформлением протокола промежуточной аттестации индивидуально на каждого обучающегося, согласно установленного образца, с указанием результата сдачи зачета/экзамена.

3.9.1. Зачетно/экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учёту академической успеваемости ординаторов, в которую заносятся результаты экзамена или зачета. Приём экзамена или зачёта без зачетно/экзаменационной ведомости установленной формы не допускается.

В соответствии с учебным планом специальности, графиком учебного процесса и сроками проведения промежуточной аттестации уполномоченные лица отдела аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии вносят в зачетно/экзаменационную ведомость наименование дисциплины (модуля) или практики, общее количество часов в соответствии с учебным планом; фамилии, имена, отчества (полностью) обучающихся, сдающих экзамены и зачеты; номера зачетных книжек и передают их ответственному из числа профессорско-преподавательского состава.

При необходимости изменения в списке обучающихся, внесённых в зачетно/экзаменационную ведомость, уполномоченное лицо отдела аспирантуры и ординатуры, должно оформить новую ведомость.

Положительные оценки («зачтено») заносятся в зачетно/экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («не зачтено») проставляется только в зачетно/экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. Неявка на экзамен отмечается в зачетно/экзаменационной ведомости словами «не явился».

По окончании зачета/экзамена экзаменатор, сдает ведомость не позднее следующего рабочего дня после приема зачета/экзамена в отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии, в надлежаще оформленном виде (полный объем заполнения формы, незаполненные строки должны быть зачеркнуты ручкой, отсутствие подчисток, описок, исправлений, иных недостатков документа). При нарушениях в оформлении ведомости отдел аспирантуры и ординатуры вправе отказать в приеме документа, до его надлежащего оформления в оговоренные сроки.

3.9.2. Все обстоятельства по фактам неявок на зачет/экзамен должны быть установлены ответственным по программе обучения, посредством:

- получения письменных объяснительных от ординаторов, допустивших неявку на промежуточную аттестацию;
- действий, выясняющих причину неявки (телефонные звонки, установление контакта с ординатором иным путем) с доведением результата предпринятых действий в письменном виде.

Ординатор, не явившийся на зачет/экзамен, представляет объяснительную в письменном виде о причинах в первый день явки:

По неуважительной причине с пояснением причины отсутствия.

По уважительной причине с предоставлением оправдательных документов (справку о болезни, документы от органов власти, распорядительные акты НИИ пульмонологии, иные подтверждающие документы).

При отсутствии официальных документов неявка на зачет/экзамен считается неуважительной.

Объяснительная ординатора по причине отсутствия на зачете/экзамене визируется надлежащим образом – руководителем программы ординатуры, начальником отдела аспирантуры и ординатуры с указанием решения по изложенным в записке обстоятельствам: при отсутствии уважительной причины фиксируется неудовлетворительная оценка, при уважительной подтвержденной документально причине отсутствия, указывается решение о пересдаче в определенный срок, согласно настоящего Положения, иных локальных актов НИИ пульмонологии.

3.9.3. Из зачетно/экзаменационной ведомости уполномоченное лицо отдела аспирантуры и ординатуры вносит полученные обучающимся оценки (зачёты) в карту успеваемости ординатора, которая хранится в личном деле ординатора постоянно.

Зачетно/экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в отделе аспирантуры и ординатуры, как документы строгой отчетности (5 лет).

Экзаменатор и отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно/экзаменационных ведомостей, зачетных книжек и карты успеваемости ординатора.

3.10. В случаях сдачи сессии досрочно, её переносе или при ликвидации разницы в учебном плане обучающемуся по его заявлению, в котором оговаривается срок прохождения ординатором промежуточной аттестации, выдается экзаменационный лист за подписью начальника отдела аспирантуры и ординатуры. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов ординатор представляет экзаменационный лист в отдел аспирантуры и ординатуры.

3.11. Промежуточная аттестация принимается экзаменационной комиссией, в которую входят, как правило, руководитель программы ординатуры, профессора и/или доценты, читающие лекции и ведущие занятия по данной дисциплине.

Экзамен может проводиться с участием нескольких профессоров и/или доцентов, читавших отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка.

С целью развития независимой оценки качества образовательной деятельности, возможно привлечение экзаменаторов из других вузов, в рамках действующих межвузовских соглашений, кластеров, иных форм взаимодействия с научно-исследовательскими и медицинскими структурами.

Экзаменационная комиссия НИИ пульмонологии и приглашенные лица, назначаются приказом генерального директора НИИ пульмонологии.

3.12. Во время экзамена ординаторы с разрешения экзаменатора могут пользоваться учебными программами, таблицами, а также другой справочной литературой.

Запрещается использовать средства мобильной связи, микронаушники, любые носители информации, содержащие ответы на вопросы по аттестуемым дисциплинам, иные технические приспособления во время проведения промежуточной аттестации.

3.13. На зачете, экзамене возможно присутствие начальника отдела аспирантуры и ординатуры. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения генерального директора и/или заместителя директора, курирующего образование, не допускается.

4. Порядок ликвидации академической задолженности ординаторов

4.1. Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

4.2. Ординаторы, имеющие академическую задолженность (по неуважительной причине отсутствия на зачете/экзамене, по причине получения неудовлетворительной оценки) вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые НИИ пульмонологии, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Ординаторы имеющие академическую задолженность по причине отсутствия на зачете/экзамене вследствие уважительных обстоятельств (подтвержденных соответствующими обстоятельствами документами и объяснительной запиской), имеют право на первичное прохождение промежуточной аттестации и на ликвидацию академической задолженности, в случае получения неудовлетворительной оценки в вышеуказанном порядке настоящего пункта.

Порядок проведения второй повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности (вторая (комиссионная) пересдача), является приложением к настоящему положению, соблюдение данного порядка обязательно для всех участников образовательных правоотношений в нем указанных.

4.3. При возникновении у Ординатора академической задолженности приказом генерального директора устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

а) первой повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности (первая пересдача) не позднее периода проведения промежуточной аттестации за первый истекший семестр с момента образования академической задолженности ординатора;

б) второй повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности (вторая (комиссионная) пересдача) аттестационной комиссии, формируемой согласно п. 4.4. настоящего Положения, не позднее периода проведения промежуточной аттестации за второй истекший семестр с момента образования академической задолженности ординатора.

4.4. Приказом генерального директора по итогам экзаменационной сессии для проведения второй повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности (вторая (комиссионная) пересдача), устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности ординаторами.

НИИ пульмонологии может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае НИИ пульмонологии устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

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

Приказом генерального директора для проведения второй повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности (вторая (комиссионная) пересдача), создаётся комиссия и устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности обучающимися.

Аттестационная комиссия формируется не менее чем из трёх преподавателей, включая руководителя образовательной программы, возможно привлечение преподавателей смежных дисциплин, экзаменаторов из других вузов, в рамках действующих межвузовских соглашений, кластеров, иных форм взаимодействия, кроме того, в её состав включаются начальник отдела аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии.

Оценка комиссии является окончательной, результаты зачета или экзамена оформляются протоколом, который сдаётся в отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии и подшивается к зачетно/экзаменационной ведомости.

4.5. По желанию Ординаторов могут быть установлены более ранние сроки первой и повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, для этого необходимо подать письменное заявление в отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии.

При сформированности списков ординаторов по определённой дисциплине, желающих в более ранние сроки ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность. Приказом генерального директора устанавливается конкретный срок промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, с обязательным уведомлением ординаторов из сформированного списка, под подпись.

4.6. Ординаторы, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

4.7. Ординаторам, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки по болезни, по иным уважительным обстоятельствам:

- при предоставлении медицинской справки, иных документов, не позднее трех учебных дней до окончания промежуточной аттестации, распоряжением продлевается экзаменационная сессия на необходимое количество дней.

- при предоставлении медицинской справки, иных документов, позже трех учебных дней до окончания промежуточной аттестации, распоряжением разрешается первичная сдача зачетов и экзаменов по индивидуальному графику.

4.8. Разрешение на первичную сдачу экзамена/зачета (для ординаторов, пропустивших промежуточную аттестацию по уважительным причинам), первую и вторую пересдачу, в период ликвидации академической задолженности, оформляется зачетно/экзаменационной ведомостью, которая выдается ответственному за дисциплину (модуль) преподавателю, или экзаменационным листом с указанием срока сдачи экзамена или зачета, который выдается на руки ординатору. Зачетно/экзаменационная ведомость и экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются начальником отдела аспирантуры и ординатуры. Допуск ординаторов к пересдаче без экзаменационного листа не

разрешается. По окончании пересдачи экзаменационный лист сдается в образовательную структуру.

Экзаменационный лист подшивается к основной зачетно/экзаменационной ведомости.

4.9. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях генеральным директором и/или заместителем директора, курирующего образование, на основании личного заявления ординатора и по представлению начальника отдела аспирантуры и ординатуры.

По решению генерального директора или курирующего образование заместителя директора НИИ пульмонологии возможно назначение повторной пересдачи экзамена с целью повышения положительной оценки специально созданной комиссии, либо временно созданным приказом генерального директора экзаменационным комиссиям для проведения вторых (комиссионных) пересдач по соответствующим дисциплинам.

5. Отчисление ординаторов за академическую неуспеваемость

5.1. Ординаторы могут быть отчислены за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую задолженность);

Отчисление Ординатора за невыполнение учебного плана (в том числе за академическую задолженность) осуществляется в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

5.1.1. за невыполнение учебного плана отчисляют ординатора, который:

а) по неуважительным причинам не выполнил позиции учебного плана по образовательной программе в установленные учебным планом сроки (например, не изучил какую-либо дисциплину, не проходил практику, систематически не посещал занятия по неуважительным причинам, пропустил промежуточную или итоговую аттестацию по неуважительным причинам).

б) ординатор не был допущен до промежуточной аттестации в соответствующем семестре, по причине несоблюдения требований пункта 2.6. настоящего Положения.

5.1.2. за академическую задолженность отчисляют ординатора, который:

а) не ликвидировал академическую задолженность при выполнении следующих условий:

- истёк срок для ликвидации академической задолженности, устанавливаемый согласно части 5 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - один год с момента образования академической задолженности;

- дважды сдавал зачёт/экзамен с целью ликвидации академической задолженности, второй раз аттестационной комиссии, с получением неудовлетворительной оценки, либо уклонялся от предоставляемой возможности пересдачи академической задолженности, в течение вышеуказанного срока;

В период одного года предназначенного для ликвидации академической задолженности не включаются время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

б) получил неудовлетворительную оценку на итоговой (государственной) аттестации и не смог её исправить повторно в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам согласно законодательству РФ и локальных актов НИИ пульмонологии. Порядок отчисления обучающихся по вышеуказанным причинам предусмотрен в соответствующих локальных актах НИИ пульмонологии.

6. Оценка знаний ординаторов посредством компьютерного тестирования

6.1. Фонд тестовых заданий для контроля знаний обучающихся посредством компьютерного тестирования по дисциплинам основных образовательных программ создается с целью повышения качества подготовки специалистов и оценки эффективности самостоятельной работы ординаторов.

6.2. Фонд тестовых заданий является составной частью учебно-методических и электронных учебно-методических комплексов по дисциплине.

6.3. Ответственность за разработку и регулярное обновление фонда тестовых заданий, а также наполнение фонда компьютерной базы данных по конкретной дисциплине несут руководители образовательных программ.

6.4. Порядок проведения компьютерного тестирования устанавливается отделом аспирантуры и ординатуры, согласовывается с курирующим образование заместителем директора и утверждается приказом генерального директора. В приказе утверждаются участники, сроки проведения, ответственные лица за проведение тестирования.

6.5. Отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии подает списки обучающихся с указанием сроков для участия в тестировании, а также выдают ординаторам логин и пароль для доступа к тестированию.

6.6. Отдел аспирантуры и ординатуры НИИ пульмонологии совместно с руководителем образовательной программы назначают лиц, ответственных за проведение тестирования.

6.7. Назначается ответственный за техническую поддержку тестирования.

6.8. В соответствии с приказом генерального директора отдел аспирантуры и ординатуры составляет расписание тестирования с указанием даты, времени, групп ординаторов и места проведения тестирования. Контроль проведения компьютерного тестирования осуществляет ответственное лицо отдела аспирантуры и ординатуры.

7. Проведение компьютерного тестирования

7.1. Компьютерное тестирование проводится в специально подготовленных компьютерных классах в строгом соответствии утвержденному расписанию.

7.2. Технический персонал ежедневно обеспечивает подготовку компьютерного класса к началу тестирования, оперативно сообщает о выявленных технических или программных неполадках, разъясняет обучающимся правила пользования программным обеспечением, несет ответственность за сохранность компьютерной техники.

7.3. Обучающиеся допускаются к тестированию в строго установленные расписанием даты и время проведения тестирования (исключение — по уважительной причине).

7.4. Чтобы начать тестирование, ординатор должен ввести свой логин и пароль. Не допускается передача личных логинов и паролей посторонним лицам.

7.5. Во время проведения тестирования ординаторы обязаны соблюдать правила поведения и следовать указаниям технического персонала компьютерного класса. Запрещаются разговоры, использование мобильной связи, списывание, выход обучающихся из компьютерного класса во время сеанса и другие действия, мешающие проведению тестирования. При нарушении требований или отказе в их выполнении преподаватель, ответственное лицо отдела аспирантуры и ординатуры вправе удалить обучающегося из компьютерного класса и сообщить о происшедшем ответственному за тестирование.

7.6. В случае обнаружения любых несоответствий (технических сбоех, наличии некорректных тестовых заданий и т.п.) ординатор незамедлительно должен сообщить об этом лицу, ответственному за тестирование.

8. Результаты компьютерного тестирования

8.1. Администратор автоматизированной системы тестирования в течение двух рабочих дней со дня проведения тестирования (или с момента окончания самостоятельной работы обучающихся с тестами) предоставляет в электронном виде протоколы (отчёты) в отдел аспирантуры и ординатуры об оценке самостоятельной работы обучающихся и об итоговом контроле знаний ординаторов.

8.2. После проведения тестирования соответствующие протоколы (отчёты) об итоговом контроле по дисциплинам хранятся в отделе аспирантуры и ординатуры в течение всего периода обучения ординатора.

8.3. Результаты компьютерного тестирования обсуждаются на заседаниях профессорско-преподавательских, методических коллективов, Ученом совете НИИ пульмонологии.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается ученым советом НИИ пульмонологии, утверждается генеральным директором и вводится в действие соответствующим приказом по НИИ пульмонологии.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие, которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 9.1. настоящего Положения.

9.3. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом по НИИ пульмонологии, либо с момента введения в действие нового Положения.