федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ПЕРВЫЙ САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
протокол № 5 от «25» декабря 2023 г.

Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Кому выдан: Багненко Сергей Федорович
Кем выдан: Казначейство России
Действителен: с 05.02.2024 по 30.04.2025

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
_____ С.Ф. Багненко
«25» 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации ординаторов в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

(Регистрационный № 259-5 «25» 12. 2023 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет) определяет порядок оценки качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программам ординатуры (далее ОПОП ВО), установления академической задолженности и порядок ее ликвидации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» и иными нормами действующего законодательства; Уставом Университета; локальными нормативными актами.

В случае изменения, отмены или признания утратившим силу указанного в настоящем Положении нормативно-правового акта, применению подлежит нормативно-правовой акт в действующей редакции.

Нормы настоящего Положения применяется постольку, поскольку они не противоречат применимому нормативно-правовому акту, имеющему большую юридическую силу, в том числе изданному после принятия настоящего Положения.

Настоящее Положение признаётся утратившим силу с момента принятия нового локального нормативного акта, заменяющего настоящее Положение.

1.3. В целях единого подхода к учету текущего контроля и промежуточной аттестации в Университете используются следующие виды учебно-организационной документации:

– индивидуальный план ординатора;

– зачетная книжка ординатора;

– дневник учета практических навыков;

– журнал учета успеваемости и посещаемости;

– аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость;

– разрешение на ликвидацию академической задолженности (допуск);

–электронное портфолио ординаторов;

– индивидуальный план ликвидации разницы в программе, возникающей при переводе с одной программы на другую, переводе из других образовательных учреждений.

Учебно-организационная документация ведется на электронном и бумажном носителе.

1.4. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал учета успеваемости и посещаемости обучающихся, результаты промежуточной аттестации вносятся в дневник и зачетную книжку ординатора на основании данных журнала учета успеваемости и посещаемости, аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, индивидуальных аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, направлений на ликвидацию академической задолженности, индивидуальных планов ликвидации разницы в программе и сведений, предоставляемых кафедрами Университета в деканат факультета послевузовского образования (далее деканат ФПО). Указанные сведения сверяются преподавателем не реже одного раза в семестр (перед промежуточной аттестацией и по окончании семестра).

1.5. Аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости, направлений на ликвидацию академической задолженности, индивидуальные планы ликвидации разницы в программе оформляются заместителями декана факультета и представляются на согласование декану факультета послевузовского образования.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости (далее – текущий контроль) являются повышение качества и прочности знаний и практических умений ординаторов (далее – обучающиеся), приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, развитие обратной связи между преподавателем и обучающимся, совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся.

2.2. Текущий контроль проводится по дисциплине учебного плана в ходе учебного процесса в соответствии с ОПОП, рабочим планом дисциплины и расписанием учебных занятий по дисциплине до промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом (зачет, экзамен).

2.3. При посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием, обучающиеся обязаны иметь при себе удостоверение ординатора.

2.4. Текущий контроль осуществляется работниками Университета, занимающими должности профессорско-преподавательского состава: заведующим кафедрой, профессором, доцентом, ассистентом, старшим преподавателем, преподавателем (далее – преподаватель). Текущий контроль отражается преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.5. Текущий контроль включает контроль посещений обучающимися учебных занятий, что фиксируется в журнале учета успеваемости и посещаемости – «был» или «не был», выполнение обучающимся форм контроля, предусмотренных ОПОП ВО по дисциплине до промежуточной аттестации (текущие оценки, тесты, контрольные работы и т.д.).

2.6. При выполнении всех требований текущего контроля по окончании семестра (как правило, в последний день учебных занятий) или в конце цикла по соответствующей дисциплине в журнал учета успеваемости и посещаемости и в зачетную книжку ординатора по данной дисциплине должна быть внесена запись «зачет» и вписано количество баллов, набранное обучающимся. Указанные сведения вносятся преподавателем, проводившим учебные занятия группы или заведующим учебной частью кафедры с указанием фамилии и инициалов преподавателя.

2.7. Оперативные данные по текущему контролю ежемесячно направляются кафедрами в деканат ФПО для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися основной образовательной программы и эффективным планированием учебного процесса.

В качестве результатов текущего контроля анализируются следующие показатели:

- посещаемость учебных занятий;
- выполнение форм контроля, предусмотренных ОПОП ВО по дисциплине до итогового контроля;
- сведения о количестве обучающихся, не освоивших учебный материал в отчетный период неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причин признаются академической задолженностью.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация по дисциплине учебного плана осуществляется в форме зачетов или экзаменов в соответствии с учебным планом и ОПОП по соответствующей дисциплине.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием учебных занятий.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в последний день учебных занятий по данной дисциплине в текущем семестре.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с расписанием учебных занятий, в случае выделения экзаменов в экзаменационную сессию – по расписанию экзаменационной сессии.

3.2.1. Расписание проведения дифференцированных зачетов и экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до их проведения путем размещения в открытом доступе на информационных стендах деканата, кафедры и на сайте Университета. На проведение одного экзамена отводится один календарный день.

Допуск к дифференцированным зачетам и экзаменам осуществляется при условии успешного прохождения текущего контроля по дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре, и оформляется деканатом в виде экзаменационной ведомости, заверенной подписью декана факультета послевузовского образования или его заместителей по направлению подготовки.

3.3. Для прохождения промежуточной аттестации обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку ординатора.

3.4. При проведении экзаменов и зачетов преподавателями (экзаменаторами) могут быть использованы технические средства.

Во время подготовки к зачету или экзамену обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, перечень которых утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

3.5. Экзамены по дисциплинам могут состоять из нескольких этапов (контроль освоения практических навыков; тестирование; собеседование по решению профессиональных ситуационных задач или выполнение каких-либо других заданий –

анализ лабораторных данных, рентгенограмм, кардиограмм и др.). Форма и процедура экзамена (устный, письменный, количество этапов, время, отведенное для какого-либо из этапов и др.) утверждаются на заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

3.6. Экзамены принимаются заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, осуществляющими преподавание по соответствующей дисциплине.

Зачеты принимаются преподавателями, осуществляющими преподавание по данной дисциплине.

3.7. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по послевузовскому образованию или декана факультета послевузовского образования не допускается.

3.8. По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка, которая может быть **дифференцированной**, отражающей степень освоения обучающимся дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана), либо **недифференцированной**, отражающей только факт успешного освоения дисциплины учебного плана (раздела дисциплины учебного плана).

Дифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме экзамена в виде количества баллов, соответствующих оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии Положением о бально-рейтинговой системе для обучающихся по образовательным программам ординатуры.

Недифференцированная оценка выставляется при итоговом контроле в форме зачета в виде оценок «зачтено», «не зачтено».

3.9. Результаты промежуточной аттестации вносятся в аттестационные (зачетные или экзаменационные) ведомости, а также на сайт электронно-образовательной среды Университета AcademicNT.

Зачетные или экзаменационные ведомости на одну специальность и по одной кафедре оформляются куратором профильной кафедры на сайте электронно-образовательной среды Университета AcademicNT и после заполнения в течение 5 дней сдаются в деканат ФПО.

Зачетные или экзаменационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, кафедры, дату проведения итогового контроля, фамилии и инициалы обучающихся, название образовательной программы.

3.10. К зачету или экзамену допускаются обучающиеся, имеющие по текущему контролю по данной дисциплине «зачет», т.е. набравшие минимально допустимое количество баллов.

По окончании зачета или экзамена заполненная зачетная или экзаменационная ведомость (в соответствующих графах должны быть проставлены оценка итогового контроля, фамилия, инициалы и подпись преподавателя (экзаменатора)) сдается преподавателем (экзаменатором) в деканат ФПО в срок не позднее 5 рабочих дней после проведения итогового контроля, подписывается деканом факультета послевузовского образования и хранится как документ строгой отчетности.

Оценки по промежуточной аттестации помимо зачетной или экзаменационной ведомости вносятся в электронный журнал учета успеваемости в установленном порядке.

3.11. По решению декана факультета послевузовского образования, в отдельных случаях, на основании служебной записки заведующего кафедрой при наличии уважительных обстоятельств, совпадающих с датой проведения промежуточной аттестации по дисциплине (участие в научных, общественных мероприятиях Университета и др.), подтвержденных документально (приказ, приглашение и др.), при условии успешного освоения дисциплины, может быть выдана индивидуальная аттестационная (зачетная или экзаменационная) ведомость для досрочного прохождения итогового контроля.

3.12. В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки у обучающегося формируется академическая задолженность.

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию производится соответствующая запись «не явился» в зачетной или экзаменационной ведомости. Если обучающийся в течение 3-х рабочих дней не предоставил информацию об уважительной причине неявки на промежуточную аттестацию, данная неявка является причиной формирования академической задолженности.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Академическая задолженность.

4.1.1. Академическая задолженность по текущему контролю и промежуточной аттестации у обучающегося формируется при невыполнении требований учебного плана ОПОП ВО по дисциплине в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.1.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по текущему контролю (далее – текущая задолженность), а именно пропуски учебных занятий, неудовлетворительные оценки по формам контроля, предусмотренным рабочей программы дисциплины (далее РПД) по дисциплине до итогового контроля, обязаны ликвидировать ее в текущем семестре, не позднее даты начала каникул в текущем семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

4.1.3. Ликвидация текущей задолженности осуществляется по расписанию кафедры, согласованному с деканатом ФПО и размещенному на сайте Университета с указанием даты, времени, места отработок и фамилии преподавателя. Во время проведения занятий по ликвидации текущей задолженности обучающиеся должны быть обеспечены всеми необходимыми материалами. Не разрешается проведение занятий по ликвидации текущей задолженности в выходные и праздничные дни. Результаты проведения занятий по ликвидации текущей задолженности отражаются в журнале учета успеваемости и посещаемости.

Допуск к занятиям по ликвидации текущей задолженности осуществляется куратором ординаторов по профильной кафедре.

4.1.4. Обучающемуся, не выполнившему требования учебного плана и рабочих программ дисциплин (практик) в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации, по решению проректора по послевузовскому образованию может быть утвержден индивидуальный план ликвидации сформировавшейся академической задолженности, в случае, если он обратился соответствующим ходатайством к декану факультета послевузовского образования и предоставил документы, подтверждающие уважительность причины не выполнения требований учебного плана.

4.1.5. Уважительной причиной признается: болезнь, чрезвычайные обстоятельства, стихийные бедствия, участие в общественных мероприятиях.

В случае если уважительной причиной является болезнь, чрезвычайные обстоятельства или стихийные бедствия, обучающийся обязан предоставить в деканат ФПО документы, подтверждающие уважительную причину, в срок не позднее трех рабочих дней после их выдачи уполномоченной организацией.

В случае участия обучающегося в общественных мероприятиях Университета или направлении обучающегося для участия в общественных мероприятиях в иную организацию, обучающийся представляет деканат ФПО выписку из соответствующего документа, обосновывающего это участие.

4.1.6. Индивидуальный план ликвидации текущей задолженности по предмету может продлить сроки ее ликвидации до одного года. При наличии академической задолженности по 2-м предметам сроки их ликвидации определяет декан факультета послевузовского образования.

4.1.7. При переводе обучающегося из другого вуза, а также при восстановлении, разница в учебном плане должна быть ликвидирована по индивидуальному плану.

Индивидуальный план ликвидации разницы в программе составляется профильной кафедрой и утверждается деканом факультета послевузовского образования в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате ФПО, второй выдается на руки обучающемуся для предъявления на кафедрах.

Продление сроков ликвидации разницы в программах обучения не допускается.

Невыполнение плана ликвидации разницы приравнивается к академической задолженности.

4.2. Академическая задолженность по промежуточной аттестации

4.2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по промежуточной аттестации (зачет, экзамен) – не прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплине, в том числе не явившиеся на промежуточную аттестацию, получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации («неудовлетворительно», «не зачтено»), имеют право ликвидировать ее в срок до одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с расписанием, утвержденным в установленном порядке. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2.2. Пересдача неудовлетворительной оценки по промежуточной аттестации по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз, включая неявку на промежуточную аттестацию по неуважительной причине.

4.2.3. Обучающийся допускается к ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации на основании аттестационных (зачетных или экзаменационных) ведомостей, сформированных куратором ординаторов профильной кафедры для пересдачи на сайте электронно-образовательной среды Университета AcademicNT.

4.2.4. Для повторного проведения промежуточной аттестации создается экзаменационная комиссия.

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

5. Порядок перевода обучающихся на следующий семестр

5.1. Обучающиеся, успешно освоившие учебные программы в соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин, переводятся на следующий семестр приказом ректора Университета по представлению декана факультета послевузовского образования.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий семестр условно с составлением индивидуального плана ликвидации задолженности.

5.3. Обучающиеся бюджетной формы обучения при наличии академической задолженности переводятся на следующий семестр обучения без стипендии.

5.4. Обучающиеся, имеющие установленную академическую на дату начала следующего учебного года, подлежат отчислению.

Согласовано:

Проректор по послевузовскому образованию К.С. Клюковкин

Начальник управления правового обеспечения Ю.М. Лексина

Начальник учебно-методического отдела М.И. Горяинов

Исполнитель: Шапорова Н.Л.