	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

протокол от «26» 05 2022 г.
№ 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры

Разработано:

заведующий отделом послевузовского профессионального образования М.С. Хациева	

Согласовано:

проректор по учебной работе Н.У. Ярычев	
начальник отдела правового обеспечения Х.В. Идрисов	

г. Грозный

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации успеваемости в ординатуре (далее - Положение) устанавливает общие требования к проведению промежуточной аттестации лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования программам ординатуры (далее - ординаторов).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов: Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС) по направлениям ординатуры; Устава и иных локальных нормативных актов Университета.

2. Формы текущего контроля успеваемости и порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение учебного периода с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов дисциплин (модулей) за оцениваемый период, прочности формируемых навыков и умений.

2.2. В течение учебного семестра предусматривается сдача зачетов по базовым видам занятий: лекции, семинары, практические занятия, предусмотренных дисциплинами учебной программы ординатуры.

2.3. Порядок, формы, периодичность проведения и количество зачетов при проведении текущего контроля знаний, обучающихся отражены в рабочих программах дисциплин (модулей) основной образовательной программы.

2.4. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателями постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий). В случае отсутствия ординатора на занятиях в течение 4-х недель без уважительной причины заведующий кафедрой извещает отдел послевузовского профессионального образования (далее – отдел ППО). На основании служебной записки заведующего отдела ППО, в зависимости от причин непосещения, приказом ректора решается вопрос о возможности предоставления ординатору академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком, перевода на индивидуальный график обучения, либо отчисления из Университета.

2.5. После зачисления на обучение по программам ординатуры на основе учебного плана программы ординатуры для каждого ординатора утверждается индивидуальный план прохождения ординатуры.

2.6. Ликвидация текущей академической задолженности может осуществляться в течение всего семестра преподавателю ответственному за дисциплину (модуль).

2.7. Цель промежуточной аттестации:

Оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик.

2.8. Задачи промежуточной аттестации:

Осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением ординаторами учебного плана соответствующей программы ординатуры.

2.9. Положение распространяется на обучающихся в Университете по программам высшего образования – программам ординатуры.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация — это форма контроля качества освоения образовательных программ.

3.2. Промежуточная аттестация ординаторов осуществляется в соответствии с учебным планом программы ординатуры, программами учебных дисциплин соответствующих специальностей высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры (далее - специальности).

3.3. Промежуточная аттестация ординаторов в Университете проводится в форме экзаменов и зачетов, зачетов с оценкой.

3.4. Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой промежуточной аттестации ординаторов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации ординаторов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

3.5. Формы аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом программы ординатуры. Сроки проведения определяются приказом ректора Университета. Экзаменационная сессия в учебном плане не выделяется.

3.6. Промежуточная аттестация по дисциплине проводимая в форме зачета, осуществляется по окончании изучения дисциплины в течение полугодия.

3.7. Промежуточная аттестация, предназначенная для определения результатов изучения всего объема дисциплины/практики или отдельной ее части организуется по окончании ее изучения.

3.8. Расписание доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.9. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте в соответствующей альтернативной версии.

3.10. Консультации проводятся на кафедрах, осуществляющих подготовку ординаторов, как правило, за день до экзамена.

3.11. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации ординаторов могут устанавливаться на основании приказа ректора в случае продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения.

3.12. Медицинское заключение предоставляется в отдел ППО не позднее трех рабочих дней с момента окончания периода болезни.

3.13. Содержание, средства, процедуры проведения промежуточного контроля знаний и методика формирования результирующей оценки промежуточного контроля знаний определяются утвержденной программной учебной дисциплины или программой практики, включающих Фонд оценочных средств и одинаковы для всех ординаторов, проходящих контроль знаний.

3.14. Кафедра информирует ординаторов о содержании и процедуре проведения промежуточной аттестации (зачета или зачета с оценкой) на первом занятии по дисциплине/практике, а также повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей формы контроля знаний.

3.15. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам фиксируется в ведомостях (Приложение 1, Приложение 2) и зачетных книжках.

3.16. При проведении промежуточной аттестации ординаторы обязаны иметь при себе зачетную книжку. При отсутствии зачетной книжки проведение промежуточной аттестации не допускается.

4. Академическая задолженность и перевод на следующий год обучения, порядок организации повторной промежуточной аттестации

4.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам учебного плана, а также непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.2. Ординаторы, закончившие учебный год без академической задолженности переводятся на следующий год обучения приказом ректора.

4.3. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно приказом ректора.

4.4. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые кафедрой, осуществляющей подготовку ординаторов, и Отделом ППО, в пределах одного года (в указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам) с момента образования академической задолженности, но не превышая срок получения образования по программе ординатуры, утвержденный соответствующим ФГОС ВО.

4.5. Не допускается взимание платы с ординаторов за прохождение промежуточной аттестации.

4.6. Ординаторы, не ликвидировавшие академическую задолженность в срок, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.7. Решение об отчислении ординаторов, не аттестованных по результатам работы, принимается ректором Университета и оформляется приказом.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением обязанностей несут сотрудники Отдела ППО и заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку ординаторов по программе ординатуры.

5.2. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются решением Ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»
МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №___

Специальность _____
Дисциплина _____
Кафедра _____

Ординаторы ___ года обучения_____ учебного года
Дисциплина сдается в объёме_____з. е., в количестве _____ часов
Ф.И.О. преподавателя_____ Дата заполнения ведомости «__» _____20__г.

№ п/п	Ф.И.О.	Зачтено/ не зачтено/ неявка	Дата сдачи	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Всего _____

Зачтено _____

Не зачтено_____

Не явка_____

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АХМАТА АБДУЛХАМИДОВИЧА КАДЫРОВА»
МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ №____

Специальность_____
Дисциплина _____
Кафедра _____
Ординаторы ___ года обучения_____ учебного года
Дата проведения_____

№ п/п	Ф.И.О.	№ Билета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Заведующий кафедрой_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заведующий отделом послевузовского
профессионального образования _____/_____
(подпись) (ФИО)