

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков
имени Г.Е. Сухаревой Департамента здравоохранения города Москвы»

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт
ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е.
Сухаревой ДЗМ»


В.Н. Гузев
«01» сентября 2023 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом
ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е.
Сухаревой ДЗМ»

Протокол № 1/23
от «01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е.
Сухаревой ДЗМ»


П.В. Безменов
Приказ № 68/16
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков
имени Г.Е. Сухаревой Департамента здравоохранения города Москвы»

Москва, 2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности, а также сроков ликвидации академической задолженности обучающихся (далее - ординаторы) по программам высшего образования - программам ординатуры (далее - ОПОП, программы ординатуры), реализуемым в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Научно-практический центр психического здоровья детей и подростков им. Г.Е. Сухаревой Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ», Центр).

1.2 Нормативно-методической базой для разработки настоящего Положения являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ»;

Локальные нормативные акты Центра.

2. Основные задачи

2.1 Объективная оценка качества освоения ординаторами образовательной программы.

2.2 Оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС ВО.

2.3 Определение полноты теоретических знаний ординаторов, выявление умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

3. Функции

3.1 Установление порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.

3.2 Установление порядка ликвидации академической задолженности.

3.3 Определение особенностей проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для ординаторов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4 Определение порядка апелляции по результатам промежуточной аттестации ординаторов.

3.5 Определение ответственности сторон при проведении промежуточной аттестации ординаторов.

4. Порядок организации и выполнения процедуры

4.1 Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.

4.1.1 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

4.1.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик.

4.1.3. В процессе текущего контроля успеваемости ординаторов используются оценочные средства, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), программами практик.

4.1.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

4.1.5. Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

4.1.6 Формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются образовательной программой.

4.1.7. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

4.1.8 Дифференцированная оценка по результатам промежуточной аттестации отражает степень освоения дисциплины (модуля) и определяется в

соответствии с пятибалльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Недифференцированная оценка отражает факт прохождения аттестации и определяется по системе «зачтено», «не зачтено».

4.1.9 Система и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации определяются рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

4.1.10 Зачет с оценкой и зачет могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям (модулям) в случае, если дисциплина изучается более одного семестра.

4.1.11 Зачет с оценкой и зачет проводятся в строгом соответствии с утвержденным расписанием. Перенос зачета разрешается в исключительных случаях и согласуется с начальником Учебно-методического отдела. В течение сессии обучающийся имеет право сдавать каждый зачет с оценкой (зачет) только один раз, передача с другой группой, как правило, не допускается.

4.1.12 Зачеты с оценкой (зачеты) принимаются преподавателями, ведущими дисциплину в соответствии с учебной нагрузкой.

В исключительных случаях (болезнь преподавателя и др.) зачеты с оценкой (зачеты) принимаются другими преподавателями, назначенными руководителем образовательной программы, о чем издается распоряжение по УМО.

4.1.13 Форма проведения зачетов с оценкой (зачетов) (письменно, устно) устанавливаются программой дисциплины (модуля), программой практики.

4.1.14 В случае проведения зачета с оценкой (зачета) в устной форме экзаменатору предоставляется право задавать ординатору дополнительные вопросы по программе курса.

4.1.15 Обучающийся обязан явиться к началу зачета с оценкой (зачета), определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачётную книжку.

4.1.16 Во время проведения зачета с оценкой (зачета) обучающимся запрещается иметь при себе и использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации, средства оперативной связи (мобильные телефоны, гарнитуры) и т.п., а также любого вида текстовые материалы, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.1.16 настоящего Положения.

За нарушение данного требования обучающийся отстраняется от дальнейшей сдачи зачета с проставлением в ведомости оценки «не зачтено», в случае дифференцированного зачета - «неудовлетворительно».

4.1.17 По результатам сдачи зачета с оценкой положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Выставленные оценки должны быть подтверждены подписью преподавателя, принимающего зачет.

4.1.18 Зачетно-экзаменационная ведомость должна содержать наименование дисциплины, трудоемкость дисциплины (в часах и зачетных единицах) в соответствии с утвержденным учебным планом, фамилию преподавателя и дату проведения зачета. Подписанная начальником УМО ведомость выдается преподавателю в день проведения зачета с оценкой (зачета).

По окончании зачета с оценкой (зачета) заполненная зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем в УМО в день приема устного зачета с оценкой (зачета) или в день оглашения результатов (в соответствии с утвержденным расписанием) в случае приема письменного зачета с оценкой (зачета).

Запрещается принимать зачет с оценкой (зачета) у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

Неявка на зачет с оценкой (зачет) отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка ординатора по неуважительной причине приравнивается к сдаче им зачета с оценкой (зачета) «не зачтено» («неудовлетворительно»).

4.1.19 Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты с оценкой (зачета) в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов с оценкой (зачетов).

4.1.20 В исключительных случаях (при наличии объективных причин) на основании личного заявления обучающегося начальнику УМО предоставляется право разрешить ординаторам, успевающим на «хорошо» и «отлично», досрочную сдачу зачетов с оценкой (зачетов), о чем издается распоряжение по УМО за подписью директора ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ».

4.1.21 Ординаторы, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают зачеты с оценкой (зачетов) в сроки, определенные утвержденным индивидуальным учебным планом.

4.1.22 Присутствие на зачетах с оценкой (зачетах) посторонних лиц без разрешения директора или начальника УМО не допускается.

4.1.23 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за учебный год, успешно сдавшие все зачеты с оценкой (зачеты), переводятся на следующий курс приказом директора по представлению начальника УМО.

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

4.2. Порядок ликвидации академической задолженности

4.2.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные Центром сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2.4 Для ликвидации академической задолженности устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

4.2.5 График повторной промежуточной аттестации утверждается директором Центра и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности.

График составляется с таким расчетом, чтобы в один день выставлялось не более одного зачета.

4.2.6 Для обучающихся первая повторная промежуточная аттестация по итогам летней зачетно-экзаменационной сессии проводится в сроки с 15 октября по 15 ноября учебного года, следующего за годом образования академической задолженности, вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная) - с 20 апреля по 20 мая учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

По итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии первая повторная промежуточная аттестация проводится в сроки с 15 марта по 15 апреля текущего учебного года, вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная) - с 20 ноября по 20 декабря учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

Для обучающихся выпускных курсов допускается установление графика повторной промежуточной аттестации в иные сроки.

4.2.7 На основании личного заявления обучающегося могут быть установлены иные сроки ликвидации академической задолженности (не указанные в п. 4.2.6 настоящего Положения).

4.2.8 Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется комиссией, в состав которой входит преподаватель, принимавший зачет, преподаватель (преподаватели), имеющий (имеющие) опыт преподавания данной дисциплины (модуля, учебного курса), опыт руководства практикой, руководитель образовательной программы, начальник УМО.

Комиссия создается распоряжением директора ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е.Сухаревой ДЗМ» и возглавляется руководителем образовательной программы. Состав комиссии и сроки второй повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения преподавателей и ординаторов не позднее, чем за неделю до даты проведения пересдачи.

По результатам работы комиссии оформляется зачетно-экзаменационная ведомость.

4.2.9 Ординатор, имеющий академическую задолженность и не ликвидировавший ее в установленные сроки, подлежит отчислению из Центра как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.3.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

4.3.2 Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателями создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4.3.3 Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводится до сведения лиц с ограниченными возможностями здоровья в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению справочная информация о расписании учебных занятий и зачетно-экзаменационной сессии размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и зачетно-экзаменационной сессии.

4.3.4 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете с оценкой (зачете).

4.3.5 При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- билеты для зачета с оценкой (зачета) зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме;

б) для слабовидящих:

- ординаторам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);
- билеты для зачета с оценкой (зачета) оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости ординаторам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ответы надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

4.3.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

4.4 Апелляция

4.4.1 По результатам зачета с оценкой (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения зачета и (или) о несогласии с полученной оценкой.

4.4.2 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение порядка проведения зачета с оценкой (зачета) и (или) правильность оценивания ответов.

4.4.3 Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена (зачета).

4.4.4 Для рассмотрения апелляции создается комиссия по рассмотрению апелляции (далее - апелляционная комиссия), о чем издается распоряжение УМО за подписью директора ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ». В состав апелляционной комиссии входят начальник УМО, руководитель образовательной программы, преподаватель, принимавший зачет с оценкой (зачет).

4.4.5 Рассмотрение апелляции проводится не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании комиссии по рассмотрению апелляции.

4.4.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения (зачета) комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения зачета не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения зачета подтвердились и повлияли на полученный результат.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции результат проведения зачета подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи зачета с оценкой (зачета) в течение пяти рабочих дней после принятия решения комиссией по рассмотрению апелляции.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами зачета с оценкой (зачета) комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении апелляции и сохранении результата зачета;
- об удовлетворении апелляции.

4.4.7 Решение комиссии по рассмотрению апелляции доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.4.8 Решение комиссии по рассмотрению апелляции является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.5 Ответственность

4.5.1 Обучающиеся несут ответственность за:

- своевременную сдачу зачетов с оценкой (зачетов) в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии и графиком повторной промежуточной аттестации;

- соблюдение требований настоящего Положения.

4.5.2 Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию обучающихся, несет личную ответственность за:

- объективность оценок, выставленных им в ведомость;
- соответствие оценок, выставленных им в ведомости, оценкам, выставленным в зачетные книжки ординаторов;
- соблюдение процедур проведения зачетов , в т.ч. своевременную сдачу ведомостей в УМО;
- соблюдение времени и места проведения зачетов в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.5.3 Начальник УМО несет ответственность за:

- своевременный контроль организации и проведения промежуточной аттестации;
- составление расписания зачетно-экзаменационной сессии и графика повторной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком;
- организацию работы по ликвидации академической задолженности.

4.5.4 Руководитель образовательной программы несет ответственность за:

- подготовку и утверждение материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- своевременность организации текущего контроля успеваемости по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- осуществление контролирующих мероприятий в ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора ГБУЗ «НПЦ ПЗДП им. Г.Е. Сухаревой ДЗМ» и действует до замены его новым.