

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕНТГЕНРАДИОЛОГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России
протокол № 1 от 23.01.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «РНЦРР»
Минздрава России
Академик РАН Фолоцкий В.А.

Приказ № 28-Ф/О от 30.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ АСПИРАНТУРЫ И ОРДИНАТУРЫ
в ФГБУ «РНЦРР» Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский научный центр рентгенорадиологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр, РНЦРР).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258;

Уставом Центра;

локальными нормативными актами Центра.

1.3 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Центра, реализующие образовательные программы высшего образования (аспирантура, ординатура).

✓ 1.4 Образовательная деятельность Университета направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям). Одна из главных задач Центра в сфере образовательной деятельности - обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников РНЦРР.

1.5 Оценка качества освоения основных образовательных программ осуществляется Ц е н т р о м посредством текущего контроля успеваемости,

промежуточной аттестации обучающихся и их государственной итоговой аттестации.

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

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

2.3. Текущий контроль успеваемости - это регулярная оценка деятельности обучающегося в течение семестра по изучению дисциплин (модулей), практик в рамках освоения обучающимся теоретических знаний, практических навыков на аудиторных лекционных, семинарских, лабораторных, практических занятиях и самостоятельной внеаудиторной работе. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.4. В рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине кафедрой проводятся контрольные рубежные мероприятия (рубежный контроль) с целью контроля качества освоения обучающимся учебного материала по основным разделам дисциплины, практики, с демонстрацией результатов приобретенных знаний, практических навыков, соблюдения ими учебной дисциплины.

2.5. Текущий контроль успеваемости, в том числе рубежные контрольные мероприятия по дисциплине, осуществляется в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей), практик и расписанием занятий.

2.6. Условия и технологии осуществления текущего и рубежного контроля успеваемости содержатся в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

2.7. Текущий контроль успеваемости должен учитывать:

выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), практики, в том числе письменные и устные ответы на семинарах, практических, лабораторных занятиях, результаты

тестирования, подготовку докладов и рефератов, выполнение лабораторных практикумов и контрольных работ;

оценку самостоятельной работы обучающегося;

результаты научно- исследовательской работы обучающегося и т.д.

2.8. Оценка, выставляемая по результатам проведения текущего, в т.ч. рубежного, контроля должна носить комплексный характер и учитывать достижения учащегося по основным компонентам учебного процесса.

2.9. Для организации текущего и рубежного контроля в РНЦРР используется рейтинговая система оценки успеваемости.

2.10. Сведения о результатах текущего и рубежного контроля отражаются в журнале преподавателя.

2.11. Текущий и рубежный контроль успеваемости обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.12. Обучающиеся имеют право получать информацию от преподавателей, осуществляющих подготовку по соответствующим дисциплинам (модулям), о результатах своей успеваемости.

2.13. Куратор (преподаватель) несет ответственность за своевременное доведение информации об успеваемости и посещаемости занятий до сведения отдела послевузовского образования (ОПО) один раз в месяц до 5 числа следующего месяца или по окончании блока занятий в группе.

2.14. Информация о текущей успеваемости обучающихся по дисциплине должна храниться в отделе послевузовского образования.

2.15. Результаты текущей успеваемости и посещаемости обучающихся, качества преподавания должны обсуждаться на совместных заседаниях заместителя директора по научной работе Центра совместно с сотрудниками ОПО не реже двух раз в семестр. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на совершенствование учебного процесса.

2.16. В случае пропуска занятий, обучающийся обязан предоставить в ОПО в день выхода на занятия объяснительную записку о причинах пропуска занятий и в течение трёх рабочих дней документальное подтверждение

уважительной причины. О пропуске занятий обучающийся должен своевременно предупредить любым удобным способом сотрудника ОПО.

2.17. В течение семестра, до проведения промежуточной аттестации, всем обучающимся предоставляется возможность отработки неудовлетворительных результатов по рубежным контрольным мероприятиям, пропуска рубежных контрольных мероприятий и/или пропусков учебных занятий (по решению совместного заседания сотрудников ОПО и заместителя директора по научной работе РИЦРР).

2.18. График отработок утверждается заместителем директора по научной работе.

2.19. Отработка в течение семестра по одному рубежному контрольному мероприятию возможна в установленные Графиком отработок сроки.

Указанный срок устанавливается с учётом равномерного распределения нагрузки по отработкам как на преподавателей, так и на обучающихся и расписания семестровых занятий.

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

3.2 Промежуточная аттестация представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

3.3 При освоении образовательных программ устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, дифференцированный зачёт.

3.4 По одной дисциплине (части дисциплины), в семестре проводится не более одной формы промежуточной аттестации. Конкретные формы промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой реализуемой специальности и направлению подготовки.

3.5 Прохождение обучающимся всех форм промежуточной аттестации за семестр с результатом «зачтено» в установленный учебным планом и

графиком экзаменационной сессии срок считается успешным освоением части образовательной программы.

3.6 В отдельных случаях по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с курирующим преподавателем, может быть установлен индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации.

3.6.1 Личное заявление и документ, подтверждающий уважительную причину, обучающийся обязан предоставить в ОПО не позднее трёх рабочих дней после даты окончания действия уважительной причины пропуска. Документы, предоставленные в более поздний срок, рассматриваются в индивидуальном порядке.

3.6.2 Для сдачи экзамена в случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Положения ОПО по согласованию с заместителем директора по научной работе Центра может устанавливаться резервная дата сдачи экзамена.

3.7 Для проведения промежуточной аттестации ОПО формирует ведомость для проведения промежуточной аттестации (далее – ведомость), которую визирует заместителем директора по научной работе РНЦРР до начала проведения промежуточной аттестации.

3.8 Обучающиеся, включенные в ведомость, считаются допущенными к прохождению промежуточной аттестации.

3.9 Положительная оценка по дисциплине (практике) выставляется при условии отработки обучающимся всех обязательных рубежных контрольных мероприятий по дисциплине (практике).

3.10 Для оценки результатов освоения обучающимися образовательной программы в РНЦРР используется система оценивания – «зачтено», «не зачтено».

3.12 Оценка освоения образовательной программы обучающихся проводится с использованием фонда оценочных средств по учебной дисциплине, практике. Оценочные средства и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации, а также лист контрольных мероприятий в полном объеме (электронном и бумажном) хранятся в ОПО.

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

3.14 ОПО обеспечивает проведение промежуточной аттестации в соответствии с расписанием итоговой аттестации.

3.15 Сотрудник ОПО заносит результаты промежуточной аттестации в журнал учёта успеваемости обучающихся.

3.16 По окончании промежуточной аттестации проводится сверка зачётных книжек с журналом учёта успеваемости курса с целью контроля и во избежание ошибок при переводе на следующий год обучения.

3.17 Не допускается взимание платы с обучающихся за проведение промежуточной аттестации и ликвидацию академической задолженности.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЁТА

4.1. Зачёт – форма промежуточной аттестации для оценивания освоения обучающимся учебного материала по итогам текущего (рубежного) контроля с результатом:

"зачтено" – обучающийся освоил учебный материал всех разделов дисциплины (части дисциплины), практики овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

"не зачтено" – обучающийся не освоил учебный материал всех разделов дисциплины (части дисциплины), практики не овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

4.2. На основании текущей успеваемости, результатов рубежных контрольных мероприятий и отработок по завершению освоения дисциплины (или её части) в семестре преподаватель принимает решение о выставлении в ведомость результата обучения («зачтено», «не зачтено»),

4.2.1. В зачётную книжку заносится дата принятия решения о выставлении зачёта и подпись преподавателя.

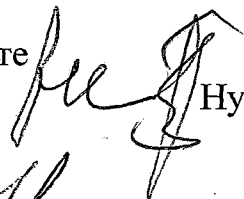
4.2.2. Зачётная книжка с выставленным результатом возвращается преподавателем обучающемуся в день выставления зачёта.

4.3. В день выставления результата зачёта обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку. В случае, если обучающийся явился без неё, преподаватель имеет право выставить «зачет» в ведомость только при наличии объяснительной записки обучающегося.

4.5. В протокол проведения промежуточной аттестации выставляются результаты: «зачтено», «не зачтено»

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе
д.м.н. профессор



Нуднов Н.В.

Ученый секретарь
д.м.н., профессор



Цаллагова З.С.

Юрисконсульт



Клюева Т.В.