

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ОГУ

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования**

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. С. ТУРГЕНЕВА»**



Имени И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**П ОГУ 84-05-22-2018**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ  
(новая редакция)**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - ординаторы) по программам высшего образования - программам ординатуры (далее - ОПОП, программы ординатуры), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее - ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. № 1258 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Устав ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 21.10.2015 г. № 1189
- Локальные нормативные акты Университета.

## **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 Университет 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 в период зачетно-экзаменационной сессии.

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 проректором, курирующим данное направление деятельности. 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 Ответственность за своевременное формирование и утверждение расписания промежуточной аттестации несет Управление подготовки кадров высшей квалификации (далее – УПКВК). Расписание зачетов с оценкой (зачет) составляется с указанием даты и времени начала зачетов с оценкой (зачетов), консультаций.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к зачетам с оценкой (зачетов) по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

Расписание зачетов с оценкой (зачетов) визируется начальником УПКВК и утверждается проректором, курирующим данное направление

деятельности.

Расписание зачетов с оценкой (зачетов) составляется и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала зачетов с оценкой (зачетов).

4.1.13 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 кафедры, назначенными заведующим кафедрой, о чем издается распоряжение по УПКВК.

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

Билеты для зачета с оценкой (зачета) утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за 30 дней до начала сессии.

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

4.1.16 Обучающийся обязан явиться к началу зачета с оценкой (зачета), определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачетную книжку. Во время зачета с оценкой (зачета) обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, с разрешения экзаменатора - справочной литературой и другими пособиями, а также иметь возможность ознакомиться с критериями оценки ответа на зачете с оценкой (зачете).

4.1.17 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 hands free) 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».

4.1.18 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.

4.1.19 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 УПКВК ведомость выдается преподавателю в день проведения зачета с оценкой (зачета).

По окончании зачета с оценкой (зачета) заполненная зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем в УПКВК 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»).

4.1.20 Обучающимся, которые не могли сдать зачеты с оценкой (зачета) в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным распоряжением проректора (по представлению начальника УПКВК) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов с оценкой (зачетов).

4.1.21 В исключительных случаях (при наличии объективных причин) на основании личного заявления обучающегося начальнику УПКВК предоставляется право разрешить ординаторам, успевающим на «хорошо» и «отлично», досрочную сдачу зачетов с оценкой (зачетов), о чем издается распоряжение по УПКВК.

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

4.1.23 Присутствие на зачетах с оценкой (зачетах) посторонних лиц без разрешения ректора, проректора или начальника УПКВК не допускается.

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

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 Университетом 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 проректором, курирующим данное направление деятельности, 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, заведующий кафедрой (руководитель образовательной программы), преподаватель (преподаватели) кафедры, имеющий (имеющие) опыт преподавания данной дисциплины (модуля, учебного курса, опыт руководства практикой, начальник УПКВК.

Комиссия создается распоряжением начальником УПКВК и

возглавляется заведующим кафедрой (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 Университета, 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 зачетноэкзаменационной 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 по УПКВК. В состав апелляционной комиссии входят начальник УПКВК,



заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, 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 УПКВК;

- соблюдение времени и места проведения зачетов в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.5.3 Начальник УПКВК 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 Заведующий кафедрой (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.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной деятельности



Е.Н. Алексеева

Директор ЦМКО



А.Ф. Кулаков

Председатель профкома студентов



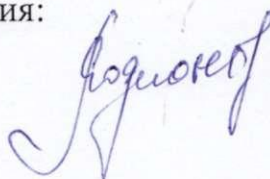
Р.А. Дашкевич

И.о. председателя  
объединенного совета обучающихся



В.Ю. Новосельцев

Ответственный за разработку положения:  
Начальник Управления подготовки  
кадров высшей квалификации



Е.М. Родионова

### Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»  
**ВЫПИСКА**  
из протокола № 14 заседания профкома студентов  
ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»  
от 17 апреля 2018 года

**Присутствовали:** 32 человека из 60 членов профкома студентов

**Председатель:** Р.А. Дашкевич

**Секретарь:** М.Ю. Верижникова

**Слушали:** председателя профкома студентов Р.А. Дашкевича о рассмотрении проекта *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам ординатуры (новая редакция)*.

**Постановили:** согласовать проект *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам ординатуры (новая редакция)*, так как, по мнению членов профкома студентов, оно не ухудшает положение обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании нормами, соответствует позиции профкома студентов по данному вопросу.

**Результаты голосования:**

«за» - единогласно;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

Выписка верна.

Председатель профкома студентов

Секретарь профкома студентов



Р.А. Дашкевич

М.Ю. Верижникова

**ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»**  
**ВЫПИСКА**  
**из протокола № 11 заседания Объединенного совета обучающихся**  
**ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»**  
**от 19 апреля 2018 года**

**Присутствовали:** 74 человека из 85 членов Объединенного совета обучающихся  
**И.о. председателя:** Новосельцев В.Ю.

**Слушали:** и.о. председателя Объединенного совета обучающихся Новосельцева В.Ю. о рассмотрении проекта *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам ординатуры (новая редакция)*.

**Постановили:** согласовать проект *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам ординатуры (новая редакция)*, так как, по мнению членов Объединенного совета обучающихся, оно не ухудшает положение обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании нормами, соответствует позиции Объединенного совета обучающихся по данному вопросу.

**Результаты голосования:**

«за» - единогласно;  
«против» - нет;  
«воздержались» - нет.

Выписка верна.

И.о. председателя  
Объединенного совета обучающихся



Новосельцев В.Ю.