	Министерство здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Казанский ГМУ) и другими локальными нормативными актами Казанского ГМУ.

1.2. Положение устанавливает требования к оценке успеваемости обучающихся по программам ординатуры, которая проводится в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.3. Преподаватель обязан на первом учебном занятии по дисциплине ознакомить ординаторов с принятой системой текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, оценочными средствами, критериями оценивания результатов учебной деятельности.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярного и систематического оценивания знаний и умений ординаторов в ходе освоения дисциплин (модулей) во время контактных занятий преподавателя с ординаторами и по итогам самостоятельной работы ординаторов.

Текущему контролю успеваемости подлежат все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) и рабочей программой дисциплины (модуля), в т.ч. занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий.

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой для реализации дисциплины (модуля).

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в форме устного опроса, тестирования, защиты реферата, выступления с докладом, оценивания медицинских карт стационарного больного и в иных формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).


2.3. Сведения о явке ординаторов на занятия и результаты текущего контроля успеваемости регистрируются преподавателем в журнале посещения занятий и академической успеваемости. Журнал хранится на кафедре (в Учебно-методическом центре Института фармации).

При применении электронного обучения и дистанционных технологий текущий контроль успеваемости может проводиться программными средствами.

2.4. Ординаторы могут быть освобождены от учебных занятий на время их участия в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, или по другим уважительным причинам на основании приказа ректора. В этих случаях в журнал посещения занятий и академической успеваемости преподавателем вносится соответствующая запись.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости определяются по итогам каждого учебного занятия.

2.6. Результат текущего контроля успеваемости выражается оценкой по 5-балльной шкале (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно») и вносится в

	Министерство здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

журнал посещения занятий и академической успеваемости. Преподаватель несет ответственность за оформление и достоверность записей в журнале посещения занятий и академической успеваемости.

2.7. Повторное выполнение заданий текущего контроля успеваемости по теме (разделу) дисциплины (модуля) с целью повышения положительной оценки допускается однократно.

3. Порядок ликвидации текущей задолженности

3.1. Неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости, пропуски всех видов занятий без уважительных причин признаются текущей задолженностью.

3.2. Наличие текущей задолженности по одному модулю не препятствует прохождению ординатором остальных модулей.

3.3. Порядок и сроки ликвидации текущей задолженности, а также виды заданий и имена ответственных преподавателей определяются на заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах кафедр, Института Фармации и (или) на официальном сайте Казанского ГМУ.

3.4. Ликвидация текущей задолженности осуществляется в рамках 36-часовой рабочей недели преподавателей. Сроки для ликвидации текущей задолженности назначаются в свободное от учебных занятий по расписанию время.

3.5. Ординатор вправе ликвидировать текущую задолженность с разрешения преподавателя, в т.ч. путем участия в учебных занятиях с другой группой.

Ординатор вправе ликвидировать текущую задолженность по практическим занятиям (за исключением практических занятий по клиническим дисциплинам или модулям) путем выполнения заданий на образовательном портале (при наличии) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

Ординатор вправе ликвидировать текущую задолженность по лекциям путем выполнения заданий по материалам лекций (видеолекция, презентация, текстовый файл) на образовательном портале (при наличии).


Ликвидация текущей задолженности по модулю осуществляется только путем сдачи соответствующего модуля в формах, установленных рабочей программой дисциплины (модуля).

Ординатор вправе ликвидировать текущую задолженность в иных формах, установленных на заседании кафедры и (или) по распоряжению проректора по направлению деятельности.

3.6. Допускается ликвидация текущей задолженности в процессе проведения промежуточной аттестации путем ответа на дополнительные вопросы или выполнения дополнительных заданий по отдельным темам (разделам) дисциплины (модуля), которые соответствуют пропускам занятий и неудовлетворительным результатам текущего контроля успеваемости (за исключением практических занятий по клинической (производственной) практики дисциплинам или модулям).

3.7. Ликвидация текущей задолженности в связи с пропусками занятий в рамках производственной (клинической) практики осуществляется в установленной на заседании кафедры форме в соответствии с рабочей программой практики.

3.8. Учет результатов ликвидации текущей задолженности осуществляется путем внесения соответствующих записей в журнал посещения занятий и академической успеваемости или в специальный журнал с указанием даты, Ф.И.О. ординатора, темы (вида) учебного занятия и оценки с подписью преподавателя.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

Рекомендуется вести учет ликвидации текущей задолженности путем ведения отдельного журнала ликвидации текущих задолженностей с внесением в него следующих записей: даты, согласно датам, установленным графикам ликвидации текущей задолженности, фамилия, имя и отчество ординатора, темы (вида) учебного занятия, оценки с подписью преподавателя, подпись ординатора (в целях ознакомления с результатами ликвидации текущей задолженности).

3.9. Результаты ликвидации текущей задолженности объявляются ординаторам не позднее следующего рабочего дня после проведения.

3.10. Заведующий кафедрой или по его распоряжению ответственный за подготовку ординаторов осуществляет контроль над проведением занятий и ежемесячно не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет информацию о посещаемости занятий и текущей задолженности обучающихся в отдел ординатуры.

3.11. В случае пропуска ординатором учебных занятий в течение 1 месяца с момента начала учебного года (учебного семестра) или окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без уважительных причин (либо при отсутствии сведений о причинах пропуска занятий) преподаватель обязан незамедлительно известить об этом отдел ординатуры. Заведующий отделом ординатуры на основании служебной записки преподавателя/заведующего кафедрой рассматривает возможность отчисления ординатора за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

3.12. Пропуски учебных занятий и неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости не препятствуют прохождению ординаторами промежуточной аттестации.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация проводится с целью итогового контроля знаний и умений ординатора по дисциплине, по производственной (клинической) практике.

4.2. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) и рабочими программами дисциплин, практик: экзамен, зачет, зачет по практике.


4.3. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются приказом проректора по направлению деятельности по представлению отдела ординатуры. Информация о сроках и месте промежуточной аттестации за месяц до ее проведения размещается на официальном сайте Казанского ГМУ, на информационных стендах.

Для ординаторов, обучающихся по индивидуальным учебным планам, сроки промежуточной аттестации устанавливаются индивидуальным учебным планом.

4.4. Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета по практике проводится в пределах аудиторных часов, выделенных в расписании учебных занятий на освоение дисциплины, прохождения практики.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за пределами аудиторных часов, выделенных на освоение дисциплины, – по расписанию, утвержденному проректором по направлению деятельности. Расписание составляется таким образом, чтобы исключить проведение экзаменов по двум и более дисциплинам в один и тот же учебный день.

4.5. Промежуточную аттестацию в форме зачета осуществляет преподаватель, проводивший

	Министерство здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю). В отдельных случаях заведующий кафедрой/заместитель директора Института фармации по образовательной деятельности может назначить другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена осуществляет заведующий кафедрой, профессор, доцент или старший преподаватель.

Промежуточную аттестацию в форме зачета по практике, осуществляет комиссия в количестве не менее чем 3 членов.

4.6. Промежуточная аттестация осуществляется в составе групп с обязательной регистрацией преподавателем явки ординаторов.

4.7. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.8. Взимание платы с ординаторов за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

4.9. Промежуточная аттестация в форме зачета, экзамена проводится путем выполнения задания: тестирования, решения ситуационных задач, выполнения практических заданий, устного или письменного ответа на вопросы экзаменационных билетов и др., а также путем комбинирования различных видов оценки знаний и умений. Комплекты заданий утверждаются заведующим кафедрой/заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности.

Промежуточная аттестация в форме зачета по практике проводится в соответствии с Положением «О практической подготовке ординаторов» и рабочей программой практики.

4.10. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета, зачета по практике определяются оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится, если ординатор правильно (в основном правильно) выполняет предложенные задания, правильно интерпретирует их и самостоятельно может исправить ошибки, выявленные преподавателем.


Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не справился с предложенным заданием, не может правильно интерпретировать свои действия и не справляется с дополнительным заданием.

4.11. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена определяются оценкой по 5-ти балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда ординатор глубоко и прочно усвоил весь учебный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская при этом ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если ординатор твердо знает учебный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические знания и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ординатор освоил учебный материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении учебного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ординатор не знает отдельных разделов учебного материала, допускает при ответе существенные ошибки, не выполняет практические задания, задачи.

4.12. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную (экзаменационную) ведомость и в зачетную книжку ординатора и заверяются подписью преподавателя, заведующего кафедрой (заместителя директора Института фармации по образовательной деятельности) и руководителем деканата (института). В случае обнаружения пропуска соответствующей записи в зачетной книжке запись в зачетную книжку на основании сведений зачетной (экзаменационной) ведомости вносит преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, а при его отсутствии – заведующий кафедрой/заместитель директора Института фармации по образовательной деятельности.

4.13. Сведения о дате проведения промежуточной аттестации, явке ординаторов и оценках вносятся в зачетную (экзаменационную) ведомость.

Оригиналы зачетной (экзаменационной) ведомости и отчета о практике хранятся в отделе ординатуры до завершения обучения ординаторов соответствующего года приема.

Материалы промежуточной аттестации (копии отчета о практике, письменный ответ ординатора, тезисы устного ответа ординатора, копии зачетной (экзаменационной) ведомости) хранятся на кафедрах/в Студенческом офисе Института фармации до завершения обучения ординаторов соответствующего года приема.

4.14. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета, зачета по практике объявляются непосредственно в день проведения.


Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена объявляются не позднее следующего учебного дня.

4.15. При проведении устного экзамена основные тезисы ответа ординатор должен изложить на бумаге. В ходе проведения устного экзамена преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины.

4.16. Использование учебных и иных материалов, технических средств связи без разрешения преподавателя не допускаются. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора/ проректора по направлению деятельности не допускается.

За использование при прохождении промежуточной аттестации учебных и иных материалов, технических средств связи без разрешения преподавателя ординатор может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся. В этом случае в течение 2 учебных дней преподаватель составляет и передает в отдел ординатуры акт о нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся для дальнейших действий по привлечению ординатора к дисциплинарной ответственности (получение письменного объяснения ординатора, оформление проекта приказа о применении дисциплинарного взыскания).

4.17. Уважительной причиной неявки на промежуточную аттестацию признаются болезнь ординатора, смерть его близкого родственника, а также иные исключительные жизненные обстоятельства, подтвержденные документально не позднее 3 учебных дней после проведения промежуточной аттестации. К уважительным причинам не относятся, в том числе обстоятельства, связанные с работой ординатора, погодными условиями в пределах климатической нормы. Документы, подтверждающие уважительные причины неявки на промежуточную аттестацию, могут быть предоставлены ординатором на кафедру (институт), в отдел ординатуры, общую канцелярию Казанского ГМУ либо направлены на электронную почту Казанского ГМУ.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

4.18. Ординатор имеет право подать в отдел ординатуры письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения экзамена и (или) несогласии с результатами экзамена. Апелляция подается ординатором лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

4.19. Для рассмотрения апелляции по представлению заведующего отделом ординатуры распоряжением проректора по направлению деятельности создается апелляционная комиссия в количестве не менее чем 3 преподавателей, из числа которых назначаются председатель и секретарь. В состав апелляционной комиссии не может быть включен преподаватель, проводивший экзамен.

4.20. Апелляция не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается ординатор, подавший апелляцию. Неявка ординатора не препятствует проведению заседания.

4.21. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения ординатора, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления ординатора, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью ординатора.

4.22. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

В случае удовлетворения апелляции результат экзамена подлежит аннулированию. Ординатору предоставляется возможность пройти экзамен в сроки, установленные приказом проректора по направлению деятельности для ликвидации академической задолженности. Повторное проведение экзамена осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Результаты экзамена оформляются согласно п. 4.12 настоящего положения. При этом оформляется новая зачетная (экзаменационная) ведомость.

4.23. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:


- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

В случае удовлетворения апелляции новый результат промежуточной аттестации на основании решения апелляционной комиссии в зачетную книжку ординатора вносит председатель апелляционной комиссии.

4.24. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение экзамена не принимается.

4.25. В период введения на территории Республики Татарстан и (или) г. Казани режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и в других случаях, когда проведение промежуточной аттестации в очной форме невозможно, промежуточная аттестация проводится с использованием дистанционных технологий.

4.25.1. Казанский ГМУ обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещенным на образовательной

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

онлайн-платформе. Для проведения промежуточной аттестации Казанский ГМУ обеспечивает идентификацию личности ординатора путем его регистрации на онлайн-платформе и выдачи персонального пароля.

4.25.2. Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме могут быть выбраны online или offline режимы.

В online режиме – режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования Skype, Zoom и др. промежуточная аттестация проводится, если предполагается устный ответ обучающегося на один вопрос или систему вопросов, и т.д.

Режим offline предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, размещенных в личном кабинете на образовательном портале Казанского ГМУ.

4.25.3. При подготовке к промежуточной аттестации проводятся консультации ординаторов в режиме вебинаров, обмена сообщениями с преподавателем в личном кабинете обучающегося на образовательном портале Казанского ГМУ, либо с отправкой на электронный адрес, создаваемый преподавателем для проведения промежуточной аттестации.

4.25.4. Кафедра, осуществляющая обучение ординаторов, имеет право выбрать режим проведения экзамена или зачета. Решение о выборе режима проведения экзамена или зачета принимается на заседании кафедры и отражается в графике проведения промежуточной аттестации, который размещается на сайте Казанского ГМУ сотрудником кафедры не позднее чем за 1 месяц до проведения промежуточной аттестации. В графике проведения промежуточной аттестации также указывается время начала проведения оценочной процедуры в online режиме или deadline для оценочной процедуры, проводимой в режиме offline. Результаты промежуточной аттестации выставляются преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию, в личных кабинетах ординаторов на образовательном портале и вносятся в зачетную (экзаменационную) ведомость. Запись в зачетную книжку вносится на основании сведений зачетной (экзаменационной) ведомости преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию, а при его отсутствии – заведующим кафедрой (заместителем директора Института фармации по образовательной деятельности).

4.25.5. Техническую поддержку проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляет отдел информационных технологий.


4.25.6. Методическую и организационную поддержку проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляет отдел ординатуры.

4.25.7. Кафедры, учебно-методические кабинеты института фармации, реализующие учебные дисциплины (модули), формируют материалы для проведения промежуточной аттестации (оценочные, методические и т.п.) для размещения на образовательном портале. Все материалы размещаются не позднее чем за 1 месяц до проведения промежуточной аттестации

4.25.8. Возможность доступа к оценочным материалам для проведения промежуточной аттестации, методическим материалам Казанским ГМУ обеспечивается непрерывно из любой точки подключения к сети Интернет.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения

	Министерство здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Наличие академической задолженности по одному виду промежуточной аттестации не препятствует прохождению ординатором остальных видов промежуточной аттестации.

5.3. Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Ликвидация академической задолженности (далее также – повторная промежуточная аттестация) разрешается не более двух раз в сроки, установленные приказом проректора по направлению деятельности в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанные сроки не включаются время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5.5. Ординаторы, не явившиеся на промежуточную аттестацию по уважительным причинам, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом проректора по направлению деятельности для ликвидации академической задолженности. Такое прохождение промежуточной аттестации считается прохождением промежуточной аттестации впервые (в целях назначения государственной стипендии ординаторам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, отсчета количества попыток ликвидации академической задолженности).

5.6. Ординаторы, не явившиеся на промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (кроме ординаторов выпускного курса и ординаторов, использовавших право на ликвидацию академической задолженности в порядке, установленном п. 5.4 настоящего положения), переводятся на следующий год обучения условно (с условием последующей ликвидации академической задолженности).

5.7. Решение о переводе на следующий курс «условно» оформляется приказом проректора по направлению деятельности по представлению заведующего отделом ординатуры. Приказ доводится до сведения ординаторов посредством размещения на информационном стенде отдела ординатуры в течение 3 рабочих дней с момента его издания.

5.8. При переводе на следующий год «условно» сохраняются форма и основа обучения.


5.9. Для проведения промежуточной аттестации ординаторов, имеющих академическую задолженность, во второй раз, кафедра создает комиссию в количестве не менее чем трех преподавателей.

5.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется посредством повторного проведения промежуточной аттестации, установленной учебным планом (индивидуальным учебным планом), рабочими программами дисциплины, практики.

5.11. Результаты повторной промежуточной аттестации выставляются в порядке, установленном п. 4.12 настоящего положения. При этом оформляется новая зачетная (экзаменационная) ведомость.

5.12. В случае если к ординатору применялась процедура перевода на следующий год «условно», после успешного прохождения повторной промежуточной аттестации отдел ординатуры оформляет приказ за подписью проректора по направлению деятельности о переводе на следующий год.

5.13. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Казанского ГМУ, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

	Министерство здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
СМК П 04/02-01-21	О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов

5.14. В период введения на территории Республики Татарстан и (или) г. Казани режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и в других случаях, когда проведение повторной промежуточной аттестации в очной форме невозможно, повторная промежуточная аттестация проводится с использованием дистанционных технологий в порядке, предусмотренном п. 4.25.1-4.25.8 настоящего положения.

5.14.1. При организации второй повторной промежуточной аттестации в online режиме с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования Skype, Zoom и др. кафедра обязана обеспечить участие в конференции всех членов комиссии, указанной в п. 5.9 настоящего положения.

5.15. Результаты промежуточной аттестации, а также предложения по улучшению учебного процесса по программам ординатуры по мере необходимости выносятся для обсуждения на заседаниях Методического совета по программам ординатуры и ректорского совещания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

№ 804

26 апреля 2021 г.

г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов» СМК П 04/02-01-21, версия 2.0.
2. Считать положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, вступившим в силу с даты его утверждения.
3. Считать положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов» СМК ДП 04/01-04-17, версия 1.0 утратившим силу.
4. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А. Титовой разместить положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов» СМК П 04/02-01-21, версия 2.0 на официальном сайте Казанского ГМУ.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.С. Созинов

Проект приказа вносит:

Начальник юридического отдела О.Н. Ермилова

