

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Утверждено
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
Протокол № 1 от «31» января 2017 г.

Председатель Ученого совета



А.Ю. Александров
2017 г.

Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации ординаторов в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Чебоксары 2017

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан 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 г. № 1258.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации ординаторов и порядок проведения текущего контроля успеваемости ординаторов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет), а также формы, систему оценивания, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний ординатором, не прошедшим промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации ординаторов.

1.2. Текущий контроль успеваемости ординаторов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация ординаторов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

1.2. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости ординаторов проводится для контроля качества освоения программы ординатуры, оценки знаний и умений, полученных ординаторами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также решения вопросов:

- назначения ординатору государственной стипендии;
- перевода ординатора на следующий год обучения;
- перевода ординатора на индивидуальный план обучения, на индивидуальный график обучения;
- предоставления ординатору возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления ординатора как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

II. Общие вопросы организации промежуточной аттестации ординаторов

2.1. Промежуточная аттестация ординаторов проводится два раза в год.

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

2.2. Формы и сроки аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом программы ординатуры. Ординаторы могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

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

Экзамены предусматриваются учебным планом программы ординатуры по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу ординатора за год обучения (семестр), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты предусматриваются учебным планом программы ординатуры и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения ординаторами лабораторных, контрольных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения практик, выполнения в процессе практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой 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 «незачтено».

2.4. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и ординаторов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном стенде отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, медицинского факультета и на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В расписании на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения экзамена и консультации по каждой дисциплине.

2.5. При проведении устного экзамена ординатору предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут.

Время, отводимое преподавателю для приёма экзамена и зачёта, устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, утвержденным Ученым советом Университета.

2.6. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

2.7. Проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения ординатором образовательных программ разрабатывается кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой и включаются в учебно-методический комплекс дисциплины (УМК).

III. Основные этапы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль учебной работы и практики ординаторов

3.1. Текущий контроль учебной работы ординаторов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Видами контроля текущей успеваемости являются реферат, выступление на практических и семинарских занятиях и т.п. Контроль может осуществляться, в частности, в рамках балльно-рейтинговой системы.

3.2. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), деканатом медицинского факультета, отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров – систематически. В случае отсутствия ординатора на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает об этом кафедру и отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров. На основании служебной записки заведующего кафедрой, в зависимости от причин непосещения, приказом ректора решается вопрос о возможности предоставления ординатору академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, перевода на индивидуальный график обучения, либо отчисления из Университета.

3.3. После зачисления на обучение по программам ординатуры на основе учебного плана программы ординатуры для каждого ординатора утверждается индивидуальный план прохождения ординатуры. (*Приложение 1.*)

3.4. Контроль за выполнением ординатором индивидуального плана прохождения ординатуры, прохождения практики ведет кафедра, ответственная за подготовку ординаторов по соответствующей специальности. В случае утери связи с ординатором заведующий кафедрой, ответственной за подготовку ординаторов, обязан представить в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров служебную записку, на основании которой приказом ректора, в зависимости от причин, решается вопрос о возможности предоставления ординатору академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, перевода на индивидуальный график обучения, либо отчисления из Университета.

Допуск к экзаменационной сессии

3.5. Ординатор, не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой (лабораторные, контрольные работы, и т.п.) по дисциплине, по которой зачет в текущем семестре не предусмотрен, не допускается к сдаче экзамена по этой дисциплине в период экзаменационной сессии.

3.6. Ординаторы, которые переведены на индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период.

Порядок проведения экзаменов и зачетов

Общие положения

3.7. При явке на аттестационное испытание ординатор обязан иметь при себе удостоверение ординатора, которое он предъявляет экзаменатору – преподавателю,

принимающему зачет или экзамен, и индивидуальную экзаменационную и зачетную ведомость.

3.8. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске ординатора к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является групповая экзаменационная и зачетная ведомость (далее – групповая ведомость, *приложение 2*).

Групповые ведомости возвращаются экзаменатором в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров после окончания экзамена или зачета в тот же день.

3.9. Экзаменаторам не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без групповой ведомости, а также в тех случаях, когда в групповой ведомости отсутствует фамилия ординатора или против его фамилии есть запись отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;
- принимать экзамены и зачёты в нерабочее время и в неприемлемое для ординатора время и вне определённой расписанием аудитории;
- дописывать и вычёркивать фамилии ординаторов;
- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;
- затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для ординатора, так и для группы;
- без уважительной причины отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.10. На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Университета, проректор по научной работе, начальник учебно-методического управления, начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, декан медицинского факультета, заведующий кафедрой, а также преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе согласно п. 3.16.

Порядок проведения зачетов

3.11. Сдача зачетов допускается в межсессионный период, если в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий дисциплина (модуль) учебного плана завершается до сессии. Зачеты могут проводиться на практических (лабораторных) занятиях по завершению изучения дисциплины.

3.12. Зачет по практике проставляется в групповой и индивидуальной ведомостях руководителем практики от Университета, по итогам выполнения индивидуального задания на период практики и проверки оформления дневника ординатора.

3.13. Групповая ведомость передается в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров не позднее срока завершения экзаменационной сессии ординаторов. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет обеспечивающая кафедра.

Порядок проведения экзаменов

3.14. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, утвержденным заведующим кафедрой (*приложение 3*). Кафедра предоставляет ординаторам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2- задачи), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменатор имеет право задавать ординатору уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Могут быть применены технические средства и тестовые задания.

Экзаменатору предоставляется право освободить ординатора от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение семестра (учебного года).

3.15. Во время экзамена ординаторы могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования ординатором литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить ординатора с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

3.16. Экзамены должен принимать лектор потока по утвержденному расписанию экзаменов. Если курс лекций прочитан по частям несколькими лекторами, то в приеме экзамена могут участвовать все лекторы. При этом в учебных документах расписывается тот из них, кому это поручено заведующим кафедрой.

Кроме экзаменатора в приеме экзамена в качестве помощника, с разрешения заведующего кафедрой, может участвовать преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе. В этом случае оценку выставляет основной экзаменатор (лектор потока).

В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего кафедрой, при этом о замене экзаменатора отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров ставится в известность.

По личному заявлению ординатора или экзаменатора для приема экзамена (зачета) может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой или, в отдельных случаях, деканом медицинского факультета.

3.17. При оценке знаний и уровня подготовки ординатора определяется:

- уровень освоения ординатором материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение ординатора использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;
- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;
- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.18. После ответа ординатора на основные и дополнительные вопросы, задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в групповую и индивидуальную ведомости. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

3.19. Неявка ординатора на экзамен отмечается в групповой ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, ординатор обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

3.20. Ординатор, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

3.21. Полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального плана прохождения ординатуры, успешно сдавшие все экзамены и зачеты ординаторы первого года обучения переводятся на второй год обучения, второго года обучения – допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации приказом ректора Университета.

Порядок ликвидации академической задолженности

3.22. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23. Ординаторам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом ректора Университета продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.24. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии передача экзамена с целью повышения оценки.

В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению, ординатору разрешается передача в период экзаменационной сессии по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

3.25. Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.26. Университет обязан создать условия ординатору для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.27. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни ординатора,

нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.28. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению заведующего кафедрой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой или, в отдельных случаях, деканом медицинского факультета (проректором по научной работе).

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

3.30. Ординаторы, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, ординаторы могут оформить академический отпуск, или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. В график включаются все дисциплины и виды учебной работы, которые входят в академическую задолженность данного года обучения, а также все дисциплины и виды учебной работы последующего года обучения. Срок действия графика устанавливается с момента выхода приказа о переводе на индивидуальный учебный график обучения до окончания летней экзаменационной сессии данного года обучения согласно графику учебного процесса. В этот период ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность данного года обучения, а также выполнить требования индивидуального графика обучения для предотвращения появления новой академической задолженности за последующий год обучения. При ликвидации академической задолженности за данный год обучения ординаторы переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план.

3.31. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) ректором (проректором по научной работе) Университета по личному заявлению ординатора, обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала государственной итоговой аттестации. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

3.32. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

IV. Анализ итогов промежуточной аттестации и оценки качества учебного процесса

4.1. По завершению экзаменационной сессии заведующие кафедрами, декан \медицинского факультета, начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров проводят анализ итогов промежуточной аттестации на заседаниях кафедр, Ученого совета медицинского факультета, Ученого совета Университета.

На заседании стипендиальной комиссии отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров решается вопрос о назначении ординаторам стипендии по итогам промежуточной аттестации. Решение заседания стипендиальной комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заседания стипендиальной комиссии подписывается приказ о назначении государственной стипендии ординаторам не позднее 10 дней после завершения экзаменационной сессии, утвержденной графиком учебного процесса на текущий учебный год.

На основе анализа промежуточной аттестации ординаторов определяются мероприятия по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки ординаторов.

Статистические данные по результатам проведения сессии обрабатываются с помощью программного модуля АРМ «Деканат» информационно-аналитической системы «Университет», предусматривающего применение статистических методов обработки данных при анализе процессов образовательной деятельности.

Вопросы совершенствования учебного процесса в Университете и повышения качества образовательной деятельности обсуждаются на совещаниях деканов, заседаниях Методического совета и Ученого совета Университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Проректор по научной работе



Е.Н. Кадышев

Начальник Учебно-методического управления

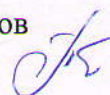


М.Ю. Харитонов

Начальник юридического отдела



В.Г. Блинов



Начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров



С.Б. Харитонова

Декан медицинского факультета



В.Н. Диомидова

Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся



И.Н. Ядуркин

Председатель студенческого совета



И.Н. Тумаков

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ОРДИНАТУРЫ

(Ф.И.О.) _____

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____

Год поступления: _____

Наименование разделов	Наименование дисциплин (модулей) и видов работы	Объем, час., ЗЕТ	Сроки выполнения	Форма отчетности	Срок сдачи отчетности
Итого					

Основание:

учебный план подготовки ординаторов с 20__ года поступления, график учебного процесса на 20__/20__ уч.г.

Ординатор

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Зав. кафедрой

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров

_____ (подпись) _____ (ФИО)

<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»</p>	<p>Медицинский факультет Кафедра _____ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №____ Дисциплина _____ Семестр __ Уровень образования – <i>высшее образование – программа ординатуры</i> Специальность 31.08. _____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия _____ 20__ г.</p>
<p>1. 2. 3.</p> <p>Составитель, __мед.н., _____ (И.О. Фамилия)</p>		