

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»; 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; Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. N 1663, Уставом Университета.

1. 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 ординаторами, не прошедшими промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющими 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.

1.3. 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 учебный план;
- предоставления ординатору возможности повторной промежуточной аттестации;
- 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.

2. Общие вопросы организации промежуточной аттестации ординаторов

2.1. Промежуточная аттестация ординаторов проводится два раза в год.

Промежуточная аттестация ординаторов осуществляется в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, расписаниями занятий и

экзаменационных сессий, рабочими программами дисциплин, программами практик, оценочными материалами (фондами оценочных средств) по дисциплинам образовательных программ высшего образования – программам ординатуры.

2.2. Формы и сроки промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам определяются учебным планом.

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 экзаменационной сессии для всех форм обучения составляется в соответствии с календарным учебным графиком, 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 экзаменационной сессии предусматриваются консультации перед экзаменами, указываются даты, время и места проведения, сведения о преподавателях.

В расписании на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее трех рабочих дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

2.5. При проведении устного экзамена ординатору предоставляется время на подготовку, как правило, 30-45 минут, письменного экзамена – 60-90 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.

3. Основные этапы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль

3.1. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя текущий контроль успеваемости, текущий контроль посещаемости занятий, текущий контроль за выполнением рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуальных заданий на период практики.

3.2. Текущий контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски

занятий), отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров – систематически. В случае отсутствия ординатора на занятиях по данной дисциплине в течение четырех недель, преподаватель извещает об этом заведующего кафедрой, ответственной за организацию подготовки ординаторов, или отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

Формами текущего контроля успеваемости могут быть: тестирование, проверка выполнения индивидуальных самостоятельных заданий, рефератов, эссе, оценивание участия в дискуссиях, собеседование и другие формы, которые определяются и фиксируются преподавателями в рабочих программах дисциплин (модулей).

3.3. Текущий контроль за выполнением рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуальных заданий на период практики осуществляет руководитель практики от Университета.

3.4. В случае утери связи с ординатором заведующий кафедрой, ответственной за подготовку ординаторов, представляет в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров служебную записку, на основании которой решается вопрос о предоставлении ординатору академического отпуска или отчисления из Университета.

3.5. Ординатор, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины, не допускается к сдаче экзамена по этой дисциплине.

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

Порядок проведения промежуточной аттестации

3.7. На аттестационном испытании ординатор обязан иметь при себе удостоверение ординатора и индивидуальную экзаменационную и зачетную ведомость (далее – индивидуальная 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 1*).

Групповые ведомости возвращаются в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров после окончания аттестационного испытания в тот же день.

3.9. Экзаменаторам не разрешается:

- проводить аттестационные испытания без ведомости, а также в тех случаях, когда в 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 аттестационные испытания в нерабочее время вне определённой расписанием аудитории;

- дописывать и вычёркивать фамилии ординаторов в ведомости;

- исправлять в ведомости 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. Присутствие на аттестационных испытаниях посторонних лиц без согласования с руководителем учебного структурного подразделения не допускается.

Порядок проведения зачетов

3.11. Сдача зачетов допускается в межсессионный период, если в соответствии с учебным планом и расписанием занятий дисциплина (модуль) завершается до сессии.

Зачеты могут проводиться на практических (лабораторных) занятиях по завершению изучения дисциплины.

3.12. Зачеты с оценкой по практике проводятся по завершению практики или в период сессии.

3.13. Зачет по практике оформляется в групповой и индивидуальной ведомостях, отчетах ординаторов о прохождении производственной (клинической) практики руководителем практики от Университета.

Порядок проведения экзаменов

3.14. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным заведующим кафедрой. 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 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 преподаватель дисциплины по утвержденному расписанию экзаменационной сессии.

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.

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 учебного плана, 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 дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23. Ординаторам, которые не смогли выполнить требования учебного плана в установленные сроки по медицинским показаниям или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), сессия продлевается распоряжением начальника отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров на количество пропущенных дней на основании заявления аспиранта и подтверждающего документа.

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

В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению, ординатору разрешается пересдача 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 соответствующей дисциплине (модулю), практике не

более двух раз 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. Повторная промежуточная аттестация (первая повторная промежуточная аттестация, вторая повторная промежуточная аттестация) проводится в соответствии с расписанием. Вторая повторная промежуточная аттестация принимается комиссией из трех преподавателей.

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.

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 проводят анализ итогов промежуточной аттестации на заседаниях кафедр, Ученого совета медицинского факультета.

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

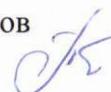


М.Ю. Харитонов

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

