



Положение
О проведении текущего
контроля успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся по программам
ординатуры в ГБОУ ВПО ЧГМА
Минздрава России

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным Советом ГБОУ ВПО ЧГМА
Минздрава России

Протокол № 1 от 21 августа 2015 г.

Учёный секретарь УС ГБОУ ВПО ЧГМА
Н.Н. Кошоржинская

Ректор ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава
России, д.м.н., профессор

А.В. Говорин

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ
В ГБОУ ВПО ЧГМА МИНЗДРАВА РОССИИ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.08.2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка 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»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 N 1258 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры"
- Приказов Министерства образования и науки РФ об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям ординатуры укрупненной группы специальностей 31.00.00 Клиническая медицина
- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 3 сентября 2013 года № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»
- Устава ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России
- Положения о фонде оценочных средств в ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России
- Положения об обучении в ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации ординаторов и порядок проведения текущего контроля успеваемости ординаторов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Читинская государственная медицинская академия» Минздрава России (далее – Академия), 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. Настоящее положение распространяется на ординаторов, обучающихся за счет средств федерального бюджета, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение (на договорной основе), являющихся как российскими гражданами, так и иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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

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

- назначения ординатору государственной стипендии;
- перевода ординатора на следующий год обучения;
- допуска ординатора к государственной итоговой аттестации;
- 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.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОРДИНАТОРОВ

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется по всем видам аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся, по производственной практике, предусмотренным основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности.

2.2. Методы текущего контроля обеспечивают наиболее полный и объективный контроль уровня усвоения учебного материала и отражают специфику дисциплины (модуля) или производственной практики, имеют учебно-методическое сопровождение в виде фонда оценочных средств (ФОС) и входят в состав основной профессиональной образовательной программы как структурный компонент рабочей программы дисциплины (модуля) или рабочей программы производственной практики.

2.3. После зачисления на обучение по программам ординатуры на основе учебного плана и рабочих программ дисциплин (модулей) и производственной практики для каждого ординатора утверждается индивидуальный план прохождения ординатуры, определяющий трудоемкость дисциплин (модулей) и производственной практики, сроки их освоения, виды контроля.

2.4. Контроль за выполнением ординатором индивидуального плана прохождения ординатуры ведут сотрудники кафедры, ответственные за подготовку ординаторов по соответствующей специальности.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) фиксируются после каждого занятия преподавателем кафедры, ответственной за реализацию структурного компонента основной профессиональной образовательной программы ординатуры, в «Журнале успеваемости» с соблюдением требований по его ведению, а также на сайте академии chitgma.ru в разделе «Ординатура» - «Учебный процесс» - «Журнал учета фактической нагрузки» не реже одного раза в неделю.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости подлежат анализу со стороны кафедр, ответственных за реализацию структурных компонентов программы ординатуры, учебно-методического управления, ректората и являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, как со стороны администрации вуза, так и со стороны кафедр академии.

2.7. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку в рамках текущего контроля, обязан подготовить данный раздел и продемонстрировать минимально достаточные знания в течение двух недель с момента получения неудовлетворительной оценки.

2.8. Ординатор, пропустивший учебное занятие, обязан в первый день возобновления посещений учебных занятий предъявить преподавателю документ, подтверждающий уважительность причины пропуска, и отработать занятие по индивидуальному графику, который определяет начальник учебно-методического управления по согласованию с кафедрой, без учета фактического времени длительности занятия.

2.9. Отсутствие документа, подтверждающего уважительность причины пропуска, служит основанием для признания пропуска без уважительной причины. В этом случае ординатор письменно объясняет причину пропуска. Документ, подтверждающий уважительность причины пропуска или, при его отсутствии, письменное объяснение, хранится в личном деле ординатора. Пропущенные без уважительной причины занятия отрабатываются в объеме часовой нагрузки, предусмотренной учебным планом. Обучающийся, не отработавший пропуски в установленные сроки, допускается к очередным занятиям только при наличии разрешения учебного отдела в письменной форме.

2.10. В случае отсутствия ординатора на занятиях по данной дисциплине в течение 2-х недель заведующий кафедрой извещает об этом учебно-методическое управление. В зависимости от причин непосещения, на основании личного заявления ординатора, 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 Академии.

2.11. На основании результатов текущего контроля решается вопрос о допуске ординатора к экзаменационной сессии. Допуск ординатора к сессии оформляет учебно-методическое управление.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОРДИНАТОРОВ

3.1. Промежуточная аттестация ординаторов проводится после первого, второго и третьего семестров. Промежуточная аттестация ординаторов осуществляется в соответствии с учебным планом программы ординатуры, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, рабочими программами дисциплин (модулей) и практики соответствующих специальностей ординатуры.

3.2. Вид промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и производственной практике определяется учебным планом и рабочими программами.

По дисциплинам, трудоемкость которых не превышает 3 зачетные единицы, предусмотрен зачет с выставлением оценки «зачтено», «не зачтено». По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более 3 зачетных единиц, предусмотрен экзамен или дифференцированный зачет с выставлением дифференцированной оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3. Промежуточная аттестация проводится в устной или письменной форме, может быть многоэтапной, согласно рабочей программе дисциплины.

3.4. Зачет по практике проставляется в зачетной ведомости преподавателем кафедры, ответственной за организацию подготовки ординаторов, по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету ординатора по практике. Ординаторы, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику в свободное от учебы время. Ординаторы, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также ординаторы, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность.

3.5. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденным ректором расписанием сессии. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней.

3.6. Экзамены принимают сотрудники кафедры из числа наиболее опытных, как правило, имеющих степень кандидата и/или доктора наук, во главе с заведующим кафедрой.

3.7. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства, тесты, экзаменационные билеты, содержащие вопросы по основным разделам учебной дисциплины, а также ситуационные задачи и задания для оценки практических навыков. Материалы для проведения промежуточной аттестации входят в фонд оценочных средств (ФОС) основной профессиональной образовательной программы. Экзаменационные билеты оформляются согласно образцу (Приложение 1) и утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе.

3.8. Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии, кафедра, ответственная за реализацию структурного компонента основной профессиональной образовательной программы ординатуры, представляет обучающимся программу промежуточной аттестации, включающую информацию о содержании, форме и структуре экзамена по дисциплине.

3.9. К промежуточной аттестации допускаются ординаторы, не имеющие академической задолженности, выполнившие необходимые требования основной профессиональной образовательной программы.

3.10. Итоги промежуточной аттестации выставляются в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки ординаторов в сроки, установленные приказом ректора об экзаменационной сессии.

3.11. Неявка ординатора на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». Ординаторам, не сдавшим экзамены и зачеты в указанные сроки по уважительной причине (документально подтвержденным), начальником учебно-методического управления устанавливается индивидуальный график сдачи сессии в течение первого месяца следующего за сессией семестра.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации не более двух раз в течение одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые учебно-методическим управлением.

3.13. Ординаторы, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, допускаются к дальнейшему обучению условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, ординаторы могут оформить академический отпуск, или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. При ликвидации академической задолженности ординаторы переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план.

3.14. Ординаторы, не выполнившие учебный план семестра и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Академии приказом ректора.

3.15. Полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального плана прохождения ординатуры, не имеющие академической задолженности ординаторы первого года обучения переводятся на второй год обучения, ординаторы второго года обучения – допускаются к прохождению итоговой государственной аттестации приказом ректора Академии.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. В случае проведения зачета:

- «зачтено» - обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

- «не зачтено» - обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

4.2. В случае проведения дифференцированного зачета или экзамена:

- «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия при выполнении практических заданий, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия при выполнении практических заданий, четкое изложение материала;

- «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия при выполнении практических заданий;

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. По окончании экзаменационной сессии заведующие кафедрами, учебно-методическое управление, проректор по учебно-воспитательной работе проводят анализ итогов промежуточной аттестации.
- 5.2. По итогам промежуточной аттестации решается вопрос о назначении государственной стипендии ординаторам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.
- 5.3. На основе анализа промежуточной аттестации ординаторов определяются мероприятия по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки ординаторов.

Проректор по учебно-воспитательной работе,
д.м.н.


О.В. Ходакова

Начальник юридического отдела


Д.В. Дмитриев

**Требования к оформлению экзаменационных билетов для
промежуточной аттестации**

1. Билеты должны быть отпечатаны на компьютере **на плотной** (не менее 160 г/м²), **белой** бумаге.
2. Билеты должны быть **единого образца** (см. Приложение 2) и **размера** (А- 5: 210 мм х 148 мм)
3. Параметры страницы: **альбомная** ориентация; **поля**: по 1,5 см со всех сторон.
4. Шрифт: *Times New Roman*, основной размер шрифта 12, обычный, в «шапке» - 10, полужирный.
5. Выравнивание текста: «шапка» - «по центру», в грифе утверждения - «по левому краю», «Билет № ...» - «по центру», основной текст билета и подпись зав. кафедрой - «по ширине».
6. Отступы: гриф утверждения (в верхнем правом углу документа) - 12,0 см.
7. Междустрочный интервал: 1,0.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Читинская государственная медицинская академия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-воспитательной
работе
ГБОУ ВПО ЧГМА Минздрава России,
д.м.н., доцент

_____ О.В. Ходакова

Билет №

- 1.
- 2.
- 3.

Зав. кафедрой _____, д.м.н., профессор _____
(название кафедры) (Инициалы, Фамилия)