



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Положение о промежуточной аттестации обучающихся,
осваивающих программы подготовки кадров высшей
квалификации – программы ординаторы

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный университет»

З.А. Саидов

28.09.2017 г.

Утверждено за заседании Ученого
совета ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный университет»
от 28.09.2017 г., протокол № 6.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ – ПРОГРАММЫ
ОРДИНАТОРЫ**

	Должность	Фамилия	Дата
Подготовил	Начальник УМУ	Хотов А.Л.	28.09.2017
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	Юсупов В.Х.	28.09.2017

Грозный, 2017

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (далее – Университет) и иными нормативно-правовыми локальными актами, определяющими организацию образовательной деятельности в Университете.

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации и порядок проведения текущего контроля успеваемости ординаторов Университета, 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.

Порядок проведения в Университете итоговой (государственной итоговой) аттестации лиц, обучающихся в ординатуре, регулируется Положением об итоговой государственной аттестации ординаторов.

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 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.

1.4. Итоги промежуточной аттестации и заключение по вопросам п.1.3 настоящего Положения оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, организация деятельности которой определяется Положением об аттестационной комиссии.

I. 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, практик.

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 проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и ординаторов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается.

В расписании на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов, 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.

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 преподавателями и являются частью ФОС, которые отражаются в рабочих программах.

II. 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.

3.2. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий). В случае отсутствия ординатора на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает в отдел послевузовского профессионального образования (далее- отдел ППО). На основании служебной записки заведующего отдела ППО, 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 заведующий кафедрой. В случае утери связи с ординатором заведующий кафедрой, обязан представить в отдел ППО 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 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.

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

3.8. Экзаменаторам не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия ординатора или против его фамилии есть запись учебно-методического отдела «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.

3.9. На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор, проректор по учебной работе, заведующий ППО, директор института а также преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе согласно п. 3.16.

Порядок проведения зачетов

3.10. Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций или по окончании практических (семинарских) занятий по данной дисциплине до начала экзаменационной сессии.

Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических занятиях в виде контрольных работ или устного опроса. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости ординатора в течение семестра (учебного года) выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса тем ординаторам, активно участвовавшим в семинарских занятиях.

3.11. Зачет по практике проставляется в зачетной ведомости (*Приложение 3*) преподавателем (куратором), ответственным 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 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, по решению куратора, ответственного за организацию подготовки ординаторов, могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

3.12. Зачетная ведомость с приложением отчетов ординаторов по практике передается в отдел ППО не позднее срока завершения экзаменационной сессии ординаторов. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет куратор, ответственный за организацию подготовки ординаторов по соответствующей специальности.

Порядок проведения экзаменов

3.13. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, утвержденным руководителем учебно-методического отдела. Учебно-методический отдел 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, 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).

3.14. 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.

3.15. Экзамены должен принимать преподаватель, читающий курс лекций по дисциплине, 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 отдела ППО.

Кроме экзаменатора в приеме экзамена в качестве помощника, с разрешения руководителя учебно-методического отдела, может участвовать преподаватель,

проводивший практические занятия в этой группе. В этом случае оценку выставляет основной экзаменатор (лектор).

В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель по распоряжению заведующего отдела ППО.

По личному заявлению ординатора или экзаменатора для приема экзамена (зачета) может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей.

3.16. 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 объёме 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.

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

3.18. Неявка ординатора на экзамен отмечается в 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 ППО проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

3.19. 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.

3.20. 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 итоговой государственной аттестации приказом ректора Университета.

Порядок ликвидации академической задолженности

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

3.26. 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.

3.27. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению руководителя учебно-методического отдела создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей.

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

3.29. 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.

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

Приложение 1

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

освоения программы ординатуры по специальности

« _____ »

№п/п	Наименование цикла	Сроки прохождения	Подпись зав. отделения	Дата сдачи зачета	Подпись доцента (ассистента), принявшего зачет
1.					
2.					
3.					

4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16.					

Ординатор _____

(подпись)

Руководитель ординатора _____

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ № _____

_____ учебный год _____

Название дисциплины _____

Дисциплина сдается в объеме _____ семестра в колич. _____ часов _____

Экзаменатор (уч. звание, фамилия, инициалы) _____

№ п/п	Фамилия, и. о. ординатора	ЗАЧЕТ			ЭКЗАМЕН			
		дата сдачи	оценка	Подпись экзаменатора	дата сдачи	№ экзам. билета	оценка	Подпись экзаменатора

И т о г о: отлично _____ хорошо _____ удовл. _____ неудовл. _____ не аттест. _____

Зав. кафедрой _____ / _____

«___» _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ
 за ___ семестр 201___/ 201___ учебного года

Фамилия, имя, отчество _____

Наименование специальности подготовки _____

1. Место и сроки практики за семестр

Наименование практики по дисциплине	База практики	Сроки выполнения	Часов по учебному плану программы	Фактически затрачено часов на практику

2. Краткий отчет ординатора по практике (приобретенные знания, практические навыки)

Подпись ординатора _____

3. Характеристика преподавателя, ответственного за организацию подготовки ординаторов (приобретенные знания, практические навыки, организационные способности, трудовая дисциплина)

4. Оценка _____

Зав. кафедрой _____ / _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

