

Принято на заседании
Учебно-методического совета
от 18 08 2016 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАУ ДПО «Институт
усовершенствования врачей»
Минздрава Чувашии

Л.И. Герасимова
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОРДИНАТОРОВ В ГАУ ДПО «ИНСТИТУТ УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ВРАЧЕЙ» МИНЗДРАВА ЧУВАШИИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1258 от 19 ноября 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Уставом ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии (далее – Институт).

1. Общие положения

- 1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией ординаторов.
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок, систему оценивания и формы проведения промежуточной аттестации ординаторов в Институте.
- 1.3. Целью проведения промежуточной аттестации ординаторов является контроль и оценка выполнения учебного плана, определение уровня сформированности профессиональных компетенций, освоения теоретических знаний, практических навыков и умений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям ординатуры.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации

- 2.1. Промежуточная аттестация ординаторов проводится два раза в год.
- 2.2. Промежуточная аттестация ординаторов осуществляется в соответствии с учебным планом программы ординатуры, расписанием учебных занятий, программами учебных дисциплин соответствующих специальностей по программам ординатуры.

- 2.3. К промежуточной аттестации допускаются ординаторы, прошедшие текущий контроль по дисциплинам (модулям), их разделам и выполнившие программу данного полугодия.
- 2.4. Для проведения промежуточной аттестации ординаторов создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.
- 2.5. Промежуточная аттестация ординаторов в Институте проводится в форме зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов.
- 2.6. 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.
- 2.7. Зачеты предусматриваются учебным планом программы ординатуры и могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и отдельным ее частям. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения ординаторами 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.
- 2.8. 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 является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».
- 2.9. Расписание зачетов и экзаменов составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается проректором Института по учебно-методической работе и доводится до сведения ординаторов и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.
- 2.10. Время, отводимое преподавателю для приема экзамена и зачета, устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом по программам ординатуры.
- 2.11. При явке на аттестационное испытание, ординатор обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору – преподавателю, принимающему зачет или экзамен.

- 2.12. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске ординатора к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является экзаменационная (зачетная) ведомость (Приложение 1).
- 2.13. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора Института или проректора по учебно-методической работе, не допускается.
- 2.14. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у ординаторов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения.
- 2.15. Экзамены и зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в форме компьютерного тестирования.
- 2.16. Зачет по практике проводится в форме защиты отчета по практике.
- 2.17. Экзамен принимает преподаватель, читавший курс лекций по дисциплине. Зачет принимается преподавателем, проводившим практические занятия или читавшим лекции по данной дисциплине.
- 2.18. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости ординатора в течение семестра (учебного года) выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса ординаторам, проявившим активность на практических (семинарских) занятиях.
- 2.19. Зачет по практике проставляется в зачетной ведомости преподавателем, ответственным за организацию практической подготовки ординаторов, по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету ординатора по практике.
- 2.20. При чтении отдельных разделов дисциплины несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.
- 2.21. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, утвержденным начальником отдела ординатуры.
- 2.22. Отдел ординатуры предоставляет ординаторам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины (модуля). 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.

2.23. 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).

2.24. При оценке знаний и уровня подготовки ординатора определяется:

- уровень освоения ординатором материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- 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 освоении 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.

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

2.26. Ординаторам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, приказом проректора по учебно-методической работе устанавливаются новые сроки сдачи зачетов и экзаменов.

2.27. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, устанавливаемые Институтом, в пределах одного полугодия с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске.

2.28. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института приказом ректора, как невыполнившие обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.29. Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении вопросов назначения ординаторам, обучающимся на бюджетной основе, стипендии, отчисления из Института, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

2.30. Назначение стипендии на следующее полугодие ординаторам, обучающимся на бюджетной основе, производится при сдаче промежуточной аттестации на «хорошо» и «отлично».

3. Заключение по промежуточной аттестации

3.1. Сведения о результатах промежуточной аттестации одновременно вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку ординатора. При этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку ординатора не проставляются.

3.2. Заполненные экзаменационные (зачетные) ведомости должны быть представлены экзаменатором в отдел ординатуры в течение трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации.

Государственное автономное учреждение Чувашской Республики
дополнительного профессионального образования «Институт усовершенствования врачей»
Министерства здравоохранения Чувашской Республики

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ № _____

20 ____ - 20 ____ учебный год

по специальности _____

Курс: _____

Название дисциплины: _____

Экзаменатор: _____

Трудоемкость (час. / зач.ед.): ____ ч. / ____ зач.ед.

№	Ф.И.О. ординатора	№ зачетной книжки	Дата сдачи	Оценка	Подпись экзаменатора

Начальник отдела ординатуры

Е.А. Удова