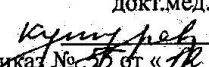


Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
«Уральский научно-исследовательский институт
дерматовенерологии и иммунопатологии»
(ГБУ СО «УрНИИДВиИ»)

ПРИНЯТО
Ученым Советом ГБУ СО «УрНИИДВиИ»
Протокол № 1 от 28.01. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ СО «УрНИИДВиИ»
докт.мед.наук, профессор
 Кунгуров Н.В.
Приказ № 55 от «17» февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОРДИНАТОРОВ**

Екатеринбург, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также ликвидации академической задолженности в ГБУ СО УрНИИДВиИ», далее Институт.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Уставом Института и иных локальных нормативных актов.

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.

1.4. Для аттестации ординаторов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются Институтом.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится в течение учебного периода с целью оценивания хода освоения обучающимися тем, разделов дисциплин и прохождения практик за оцениваемый период, прочности формируемых знаний, практических навыков и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Порядок, формы, периодичность проведения и количество контрольных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости отражены в рабочих программах дисциплин основной образовательной программы. Проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения ординатором образовательных программ разрабатываются преподавателями, утверждаются экспертным советом Института и включаются в Фонд оценочных средств по дисциплине.

2.3. Текущий контроль осуществляется по каждой дисциплине на семинарах, практических занятиях, во время прохождения практик, в рамках самостоятельной работы, и включает одно или несколько контрольных мероприятий, которые проводятся преподавателем в течение данного занятия по изучаемой теме. Формами текущего контроля успеваемости на занятии являются: устный опрос в форме собеседования, проверка решения ситуационных задач; тестовый контроль знаний; клинический разбор, оценка практических умений и навыков, реферат. Результаты текущего контроля посещаемости фиксируются в журнале посещаемости.

2.4. Ликвидация текущей академической задолженности может осуществляться в течение всего семестра преподавателю ответственному за дисциплину.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация является формой контроля промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине и прохождения практики, осуществляемого с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков требованиям, установленным рабочей программой дисциплины, программой практики. Промежуточная аттестация выявляет результаты выполнения ординатором учебного плана и уровень сформированности компетенций.

3.2. Частью промежуточной аттестации являются зачеты по дисциплинам и практикам, проводимые с целью предварительной оценки освоения теоретических знаний и практических умений по разделам программы по завершении изучения дисциплины (раздела), прохождения практики. Условием допуска обучающегося к зачету является полное выполнение учебного плана данной дисциплины (раздела), практики. Прием зачетов проводится на последнем занятии по дисциплине (разделу дисциплины), в последний день практики; сроки зачетов устанавливаются расписанием. Зачеты, как правило, принимают преподаватели, читавшие лекции по данному курсу, руководившие семинарами, практическими занятиями или практикой. Форма и порядок проведения зачета устанавливаются по каждой дисциплине в зависимости от характера содержания, целей и особенностей ее изучения, используемой технологии обучения и отражены в рабочих программах дисциплин/практик основной образовательной программы и в индивидуальных планах ординаторов. Технология, методология, процедуры и шкалы оценки уровня освоения знаний и компетенций представлены в Фонде оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине. Зачеты по дисциплинам и практикам являются либо недифференцированными и оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено» либо дифференцированными с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При получении положительной оценки в зачетной книжке ординатора выставляется отметка и количество зачетных единиц за данный семестр. Результаты зачета по дисциплине(разделу)/практике также оформляются зачетной ведомостью (Приложение 1), и регистрируются установленным порядком. Не явка на зачет отмечается в ведомости словами «не явился».

3.3. Аттестация проводится два раза в год, полугодовая и годовая.

3.3.1. Полугодовая аттестация проводится отделом, осуществляющим образовательную деятельность Института по результатам выполнения ординатором индивидуального плана прохождения ординатуры, приобретенных теоретических знаний и практических навыков. Результатом промежуточной аттестации является решение с отметкой «аттестован», «аттестован условно», «не аттестован» с дифференцированной оценкой, заносимое в зачетную книжку ординатора (Приложение 2).

3.3.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и в сроки, определяемые приказом директора.

3.3.2.1. Организация и проведение промежуточной годовой аттестации осуществляется экзаменационной аттестационной комиссией. Персональный состав экзаменационной аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института, формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников (доктора и кандидаты наук). Работу экзаменационной аттестационной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

3.3.2.2. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов и рассмотрения апелляций по итогам проведения промежуточной годовой аттестации создается апелляционная комиссия. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

3.3.2.3. Расписание аттестации доводится до сведения преподавателей и ординаторов не позднее, чем за 14 дней до начала экзаменационной аттестационной сессии, в том числе через электронную информационно-образовательную среду Института.

Каждый аттестуемый ординатор не менее чем за три дня до аттестации должен представить в отдел, осуществляющий образовательную деятельность Института для проверки индивидуальный план прохождения ординатуры, дневник и итоговый отчет ординатора.

К аттестации допускаются ординаторы, выполнившие полностью все виды заданий в соответствии с индивидуальным учебным планом и рабочими программами дисциплин. При наличии у ординатора академической задолженности решение о допуске принимается в индивидуальном порядке отделом, осуществляющим образовательную деятельность Института.

3.3.2.4. Процедура промежуточной годовой аттестации включает в себя оценку выполнения индивидуального плана прохождения ординатуры, рассмотрение и утверждение итогового отчета ординатора, оценку характеристики ординатора, и сдачу экзамена.

Экзамен включает тестовый контроль, решение ситуационных задач, собеседование по контрольным вопросам, проверку освоения практических навыков. В процессе экзамена используется Фонд оценочных средств промежуточной годовой аттестации, соответствующий освоенным профессиональным компетенциям, которыми должен обладать ординатор после освоения разделов учебной программы года, по результатам которого проводится аттестация. Технология, методология, процедуры и шкалы оценки уровня освоения знаний и компетенций представлены в Фонде оценочных средств. Отметки о результатах оценки этапов экзамена заносятся в аттестационный лист ординатора (Приложение 3). На основании их совокупной оценки выставляется итоговая оценка экзамена, которая заносится в экзаменационную ведомость промежуточной годовой и полугодовой аттестации (Приложение 4).

Аттестационная комиссия на основании проведенных экзаменационных испытаний и рассмотрения представленных документов принимает решение об освоении ординатором соответствующих разделов основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ординатуры) и его переводе на следующий год обучения или допуске к государственной итоговой аттестации. Результатом промежуточной аттестации является решение с отметкой «аттестован», «аттестован условно», «не аттестован». Итоги промежуточной аттестации заносятся в аттестационный лист и зачетную книжку ординатора.

3.3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной годовой аттестации по программе ординатуры или неявка без уважительной причины признаются академической задолженностью. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти переаттестацию не более двух раз в сроки, устанавливаемые экзаменационной аттестационной комиссией.

При несогласии с результатами промежуточной годовой аттестации ординатор имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию. Апелляция подается в письменном виде лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации. Рассмотрение заявления проводится не позднее двух рабочих дней после дня его подачи. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.3.4. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамен и пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим органом или учреждением, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзамена (аттестации).

3.3.5. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом директора, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

4. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

4.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом Института, утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом по Институту.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

4.4. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом по Институту, либо с момента введения в действие нового Положения

Приложение 1
к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации текущей и академической задолженности ординаторов

Министерство здравоохранения Свердловской области
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИИ И ИММУНОПАТОЛОГИИ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Дисциплина (раздел)/практика _____
Ординаторы _____ курс _____ семестр
Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.
Преподаватель _____

№	ФИО ординатора	Отметка о результате

Результаты зачета (экзамена):

Зачтено _____ Отлично _____
Не зачтено _____ Хорошо _____
Не явился _____ Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____
Не явился _____

Преподаватель:

_____/_____/_____ /
подпись (ФИО)

Приложение 2
к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной
аттестации, ликвидации текущей и академической задолженности
ординаторов

Министерство здравоохранения Свердловской области
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИИ И ИММУНОПАТОЛОГИИ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОРДИНАТОРА

ФИО _____
Специальность 31.08.32 Дерматовенерология
Дата зачисления в ординатуру _____
Курс _____

Выполнение индивидуального плана прохождения ординатуры

_____ выполнен/выполнен частично/не выполнен

Этап экзамена	Оценка
Тестовый контроль	
Решение ситуационных задач	
Собеседование по контрольным вопросам	
Освоение практических навыков	
Итоговая оценка	

ЗаклЮчение _____
аттестован/аттестован условно/не аттестован

Рекомендации: _____

Ответственный за образовательную деятельность _____

Приложение 2

к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации текущей и академической задолженности ординаторов

Министерство здравоохранения Свердловской области
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИИ И ИММУНОПАТОЛОГИИ

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПОЛУГОДОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Ординаторы _____ курс

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№	ФИО ординатора	Итоговая оценка

Ответственный за образовательную деятельность _____

Приложение 3
к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации текущей и академической задолженности ординаторов

Министерство здравоохранения Свердловской области
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИИ И ИММУНОПАТОЛОГИИ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОРДИНАТОРА

ФИО _____

Специальность 31.08.32 Дерматовенерология

Дата зачисления в ординатуру _____

Курс _____

1. Выполнение индивидуального плана прохождения ординатуры

_____ выполнен/выполнен частично/не выполнен

2. Итоговый отчет ординатора _____
утвержден/не утвержден

3. Характеристика ординатора _____
положительная/отрицательная

4.

Этап экзамена	Оценка
Тестовый контроль	
Решение ситуационных задач	
Собеседование по контрольным вопросам	
Освоение практических навыков	
Итоговая оценка	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____
аттестован/аттестован условно/не аттестован

Рекомендации: _____

Экзаменационная аттестационная комиссия:

Председатель _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

Секретарь _____

С решением по результатам аттестации ознакомлен _____
подпись, ФИО ординатора

Приложение:

1. Индивидуальный план прохождения ординатуры
2. Итоговый отчет ординатора
3. Характеристика ординатора

Приложение 4
к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации текущей и академической задолженности ординаторов

Министерство здравоохранения Свердловской области
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИИ И ИММУНОПАТОЛОГИИ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ГОДОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Ординаторы _____ курс

Дата проведения « ____ » _____ 20 __ г.

Состав комиссии: _____

№	ФИО ординатора	Итоговая оценка

Результаты экзамена:

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Не явился _____

Председатель _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

Секретарь _____