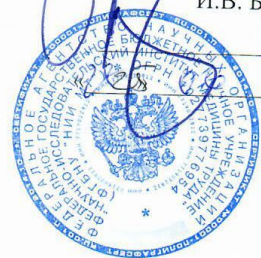


Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт медицины труда»
(ФГБНУ «НИИ МТ»)

ПРИНЯТО
на заседании ученого Совета
ФГБНУ «НИИ МТ»
Протокол № 6
«23» 06 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ «НИИ МТ»
И.В. Бухтияров



_____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ
(ординатура)

МОСКВА, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов (Далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» от 19.11.2013 года № 1258, Уставом ФГБНУ «НИИ МТ» (далее - Институт) и регламентирует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов является обязательным элементом образовательной деятельности Института и осуществляется с целью повышения качества образования, укрепления учебной дисциплины, унификации организационно-педагогических условий обучения на кафедрах и курсах университета.

Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом обучения для ординаторов Института.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов является одним из основных видов работы для сотрудников учебно-методического отдела. Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов является одним из основных видов методической и учебной работы для педагогических работников.

1.3. Непосредственную ответственность за действенность и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов несут заместитель директора по научной работе и руководитель учебно-методического отдела

1.4. Реализация настоящего Положения не должна ухудшать положение обучающихся и работников института по сравнению с нормами,

установленными действующими законодательными актами Российской Федерации.

1.5. Качество освоения образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации оценивается на всех этапах обучения путём осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

1.6. Обязательным условием перевода ординатора на второй год обучения, является готовность ординатора к освоению конкретной образовательной программы, определяемая по итогам промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля).

1.7. Настоящее Положение распространяется на ординаторов, обучающихся за счет средств федерального бюджета и с полным возмещением затрат на обучение (на договорной основе), являющихся как российскими гражданами, так и иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2. Основные понятия

2.1. Текущий контроль успеваемости - оценка деятельности ординатора по овладению отдельными знаниями, умениями и навыками в процессе изучения отдельных учебных предметов или прохождения практики. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки, а также самоконтроля достижения обучающимся отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебного предмета или практики.

2.2. Промежуточная аттестация - оценка деятельности ординатора по овладению всей совокупностью знаний, умений и навыков по учебному предмету. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения ординатором всех учебных целей и степени освоения всего объема учебного предмета.

2.3. Академическая задолженность - не прохождение без уважительной

причины промежуточной аттестации или наличие неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по предусмотренному учебным планом учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и т.п.

2.4. Занятия лекционного типа - лекции и иные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся. Занятия семинарского типа - семинары, практические занятия, лабораторные занятия, клинические практические занятия, коллоквиумы и аналогичные им занятия, предусматривающие углубленное изучение ординатором учебной дисциплины, овладение им умениями и навыками применения теоретических знаний в решении практических задач совместно с преподавателем и под его контролем.

2.5. Текущая задолженность - невыполнение задания, пропуски лекций, занятий семинарского типа, практической подготовки в течение обучения.

2.6. График учебного процесса - периоды теоретических занятий, учебной и производственной практики, каникул и их чередование в течение всего срока обучения.

2.7. Государственная итоговая аттестация - определение уровня теоретических знаний и практических навыков и умений выпускников по завершении всего учебного плана обучения.

3. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости

3.1. Ординатор обязан добросовестно осваивать образовательную программу подготовки кадров высшей квалификации по соответствующей специальности, выполнять учебный план или индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.2. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится в строгом соответствии с установленным в ФГБНУ «НИИ МТ» расписанием

учебных занятий и календарно-тематическими планами реализации образовательных программ в отделах и отделениях Института.

3.3. Текущий контроль успеваемости должен быть систематическим, лишенным субъективности со стороны лиц, его осуществляющих, и охватывать все стороны деятельности обучающегося по достижению учебных целей программы учебной дисциплины.

3.4. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится по каждой учебной дисциплине и включает оценку знаний, умений, навыков, уровень подготовки по каждой теме учебного занятия семинарского типа.

3.5. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом занятии в форме: тестового контроля, устных опросов, оценки выполнения лабораторных работ, рефератов, докладов, историй болезни, протоколов, актов обследования, оценки практических навыков.

4. Порядок осуществления промежуточной аттестации

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины в соответствии с учебным планом сопровождается промежуточной аттестацией ординаторов в форме экзамена или зачета.

4.2. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации регламентируются рабочими программами дисциплин (модулей) и учебным календарным планом.

4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена или зачета проводится в соответствии с требованиями учебных планов, разработанных и утвержденных в установленном порядке на основании образовательных стандартов высшего профессионального образования по соответствующим специальностям.

4.5. К промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета допускаются ординаторы, полностью освоившие предусмотренную учебным планом отдельную часть или весь объем соответствующей учебной дисциплины.

4.6. Промежуточную аттестацию в виде экзаменов и зачетов ординатор проходит в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов.

4.7. Экзамены и зачеты проводятся в устной, письменной или устно-письменной форме. Форма проведения экзамена и зачета определяется рабочей программой дисциплины (курса).

4.8. При проведении экзаменов и зачетов используются экзаменационные билеты, содержащие вопросы по основным разделам учебной дисциплины, а также ситуационные задачи и задания для оценки практических навыков.

Экзаменационные билеты хранятся у руководителя учебно-методического отдела.

4.9. Экзаменатор при проведении экзамена или зачета вправе: задавать ординатору уточняющие вопросы по существу билета и дополнительные вопросы, в соответствии с рабочей программой. Освободить ординатора от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний.

4.10. После окончания ответа ординатора на основные и дополнительные вопросы экзаменатор должен объявить ему аргументированную оценку. Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) заносятся в аттестационную ведомость.

4.11. Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации:

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

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

- оценка «отлично» ставится в том случае, когда ординатор глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская при этом ошибок.

- оценка «хорошо» ставится, если ординатор твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

- оценка «удовлетворительно» ставится, если ординатор освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если ординатор не знает отдельных разделов программного материала, допускает при ответе существенные ошибки, не выполняет практические задания, задачи.

4.12. В случае неявки обучающегося на экзамен директор (заместитель директора по научной работе) Института выясняет причину неявки ординатора на экзамен или зачет и в течение 3-х рабочих дней принимает решение о порядке его последующей сдачи.

4.13. Ординаторам, не изучившим в полном объеме предусмотренную учебным планом отдельную часть или весь объем учебной дисциплины по уважительной причине, директор Института с учетом совокупности результатов текущего контроля успеваемости этих ординаторов и по согласованию с руководителем ординаторов устанавливают дополнительный

срок освоения образовательной программы с последующим прохождением промежуточной аттестации.

4.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.15. Ординатор обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные федеральными и локальными нормативными документами.

4.16. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность вследствие неудовлетворительного результата, предоставляется дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые заместителем директора по научной работе, но не позднее одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.17. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз директором Института создается комиссия в составе заведующего соответствующим отделением клиники Института, начальника учебной части.

4.18. Ординаторы, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

4.19. Ординаторы, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные ему распоряжением декана факультета сроки, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.20. В исключительном случае, при наличии документированной уважительной причины, ординатор может в письменной форме ходатайствовать перед директором Института об утверждении ему

индивидуального графика освоения учебной дисциплины с целью последующего досрочного прохождения промежуточной аттестации.

Директор Института по согласованию с руководителем ординатора в индивидуальном порядке принимает решение о представлении ординатору такой возможности.