	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Версия 3.0

ПРИНЯТО

ученым советом
(протокол № 3)

« 21 » ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о ректора академик РАН
профессор


 А.Л. Хохлов
 « 21 » ноября 2022 г.

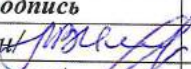


Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости

Версия 3.0

Дата введения: 01 декабря 2022 г.

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Декан ФПКВК	М.В. Ильин 	18.11.2022
Согласовал	Председатель организационно-правовой комиссии при ученом совете	М.В. Пугачёва 	18.11.2022
	Начальник юридического отдела	О.А. Бубнова 	18.11.2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости (далее - Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; Уставом и локальными нормативно-правовыми актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует организацию текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации (программам ординатуры), а также периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения.

1.3. Текущий контроль успеваемости ординаторов обеспечивает оценивание успешности освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.4. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится в целях контроля качества освоения программы ординатуры, оценки знаний и умений, полученных ординаторами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также оценки качества образовательного процесса и выработки необходимых

Система менеджмента качества	Версия 3.0
Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Стр. ___ из 9

корректирующих мероприятий по совершенствованию организации образовательного процесса.

2. Организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль выполнения учебного плана включает в себя контроль посещаемости занятий и контроль успеваемости. Видами контроля текущей успеваемости являются устные ответы (выступления) на практических занятиях, подготовка реферата.

2.2. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (регистрация пропусков занятий, текущие оценки, формирование компетенций, контроль знаний и умений, деканатом факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации - систематически.

2.3. В случае отсутствия ординатора на занятиях по данной дисциплине в течение четырех недель преподаватель извещает об этом заведующего кафедрой, который информирует деканат факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации.

2.4. На основании служебной записки заведующего кафедрой, в зависимости от причин непосещения, 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.

2.5. Контроль выполнения ординатором учебного плана, прохождения практик осуществляет кафедра, ответственная за подготовку ординаторов соответствующей специальности.

2.7. Ординатор, не выполнивший учебный план, либо имеющий академическую задолженность, не допускается к прохождению промежуточной аттестации.

Система менеджмента качества	Версия 3.0
Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Стр. ___ из 9

3. Порядок проведения зачета

3.1. При явке на аттестационное испытание (зачет) ординатор обязан иметь при себе зачетную книжку.

3.2. Документами, свидетельствующими о допуске ординатора к аттестационному испытанию по данной дисциплине, являются аттестационная ведомость и журнал занятий.

3.3. Зачетная ведомость возвращается преподавателем в деканат факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации после окончания зачета в тот же день.

3.4. Преподавателям не разрешается:

- принимать зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия ординатора или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;

- принимать 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;

- без уважительной причины отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.5. На зачете кроме преподавателей и ординаторов имеют право присутствовать ректор Университета, проректор по учебной работе, декан факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации, заведующий кафедрой, а также преподаватель, проводивший практические занятия.

Система менеджмента качества	Версия 3.0
Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Стр. ___ из 9

3.6. Зачеты проводятся, как правило, в период проведения промежуточной аттестации.

3.7. Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться в виде письменного тестирования или собеседования. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости ординатора выставить зачет без проведения письменного тестирования или собеседования с ординатором, активно участвовавшим в практических занятиях.

3.8. Зачет по практике ставится в зачетной ведомости преподавателем, ответственным за организацию практической подготовки ординаторов, по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету ординатора по практике.

3.9. 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 проведении зачета, по решению кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

3.10. Зачетная ведомость с приложением отчетов ординаторов по практике передается в деканат факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет кафедра, ответственная за организацию подготовки ординаторов по соответствующей специальности.

3.11. В случае невозможности явки преподавателя по уважительной причине зачет может принять другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего кафедрой, при этом о замене преподавателя ставится в известность деканат факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации.

Система менеджмента качества	Версия 3.0
Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Стр. ___ из 9

3.12. По личному заявлению ординатора или преподавателя для приема зачета может быть сформирована комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой или, в отдельных случаях, деканом факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации.

3.13. При оценке знаний и уровня подготовки ординатора определяется:

- уровень сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины (практики);

- умение ординатора использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.14. Общими критериями, определяющими успешность освоения дисциплины и прохождение зачета, являются 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.

3.15. После ответа ординатора на основные и дополнительные вопросы, преподаватель объявляет результат («зачтено» или «не зачтено»), заносит его в ведомость. Преподаватель несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

3.16. Неявка ординатора на зачет 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, лист нетрудоспособности. Деканат факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации проверяет причину неявки и

Система менеджмента качества	Версия 3.0
Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Стр. ___ из 9

принимает решение о порядке последующей сдачи зачета по данной дисциплине.

3.17. Ординатор, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала зачета, не может оспаривать полученную во время зачета оценку.

3.18. Ординаторы, полностью выполнившие учебный план, допускаются к промежуточной и государственной итоговой аттестации. Ординаторы первого года обучения переводятся на второй год обучения, а ординаторы второго года обучения допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации приказом ректора Университета.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Ординаторам, которые не смогли сдать зачеты в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, подтвержденным документально, приказом ректора Университета устанавливаются новые сроки сдачи зачетов.

4.2. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период промежуточной аттестации, как правило, не допускается. Не допускается также в период промежуточной аттестации передача экзамена с целью повышения оценки.

4.3. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению, ординатору разрешается передача в период промежуточной аттестации по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

4.4. Университет обязан создать ординатору условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

Система менеджмента качества	Версия 3.0
Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Стр. ___ из 9

4.6. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

5. Оценка качества учебного процесса

5.1. На основе анализа текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации ординаторов определяются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки ординаторов.

5.2. Вопросы совершенствования образовательного процесса и повышения качества образовательной деятельности обсуждаются на заседаниях совета факультета послевузовского профессионального образования и подготовки кадров высшей квалификации, совета Института последипломного образования, совета по управлению образовательной деятельностью и ученого совета Университета.

Система менеджмента качества	Версия 3.0
Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости	Стр. ___ из 9