

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «07» 06 2016 г. № 338-02

№ 02

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ  
ОРДИНАТУРЫ**

г. Улан-Удэ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и проведения в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» (далее – университет, БГУ):

- текущего контроля знаний, промежуточной аттестации ординаторов и ведения документации по ней;
- экзаменационной сессии ординаторов очной формы обучения;
- ликвидации ординаторами академической задолженности.

Также Положение определяет 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.

Проведение иных видов аттестации по различным образовательным программам (в том числе итоговой аттестации по образовательным программам) определяется соответствующими положениями.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013г. № 1258;
4. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет»
5. Федеральными государственными образовательными стандартами направлений и специальностей.

1.2. 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.

1.3. Образовательная деятельность университета направлена на подготовку высококвалифицированных кадров в соответствии с ФГОС ВО, лицензированным в БГУ. Одной из главных задач Университета является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников.

Контроль качества освоения профессиональных образовательных программ в БГУ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик), промежуточной аттестации (оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик).

Организация контроля качества освоения ординаторами образовательных программ регламентируется графиком учебного процесса, учебным планом, расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий, программами учебных дисциплин, утвержденными в установленном порядке.

Ординаторы БГУ обязаны пройти все виды аттестаций в строгом соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом, расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий, программами учебных дисциплин.

1.4. Порядок проведения итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

1.5. Порядок проведения аттестации по практике проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

1.6. 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 для 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.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОРДИНАТОРОВ**

2.1. Текущий контроль успеваемости ординаторов БГУ (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения ординаторами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине ординаторов, предупреждение отчисления из Университета. Под текущим контролем понимается аттестация качества подготовки ординаторов, проводимая в период теоретического обучения ординатора вне времени, выделенного на сдачу зачётов и экзаменов. Текущий контроль является обязательным.

2.2. Основной задачей текущего контроля успеваемости является выявление уровня освоения знаний ординаторами, приобретения и развития навыков самостоятельной работы в течение семестра.

2.3. После зачисления на обучение по программам ординатуры на основе учебного плана программы ординатуры для каждого ординатора утверждается индивидуальный план прохождения ординатуры.

2.4. Контроль за выполнением ординатором индивидуального плана прохождения ординатуры, прохождения практики ведут сотрудники кафедры, ответственные за подготовку ординаторов по соответствующей специальности.

В случае не соблюдения ординатором индивидуального прохождения ординатуры заведующий кафедрой, ответственной за подготовку ординаторов, обязан информировать об этом отдел ординатуры служебной запиской.

2.5. Текущий контроль может включать в себя количественную и/или качественную систему оценок работы ординатора во время обучения. Текущий контроль учебной работы ординаторов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Формы и виды текущего контроля определяются программами дисциплин и объединены в систему аттестации в виде семестрового графика контрольных мероприятий. В зависимости от содержания курса в график включаются коллоквиумы, защита цикла лабораторных работ, сдача контрольных, защита курсовых работ, рефератов, выступления ординаторов с докладами, сообщениями, проектами на практических (семинарских) занятиях, тестирование ординаторов и т.д. По усмотрению преподавателя, за которым закреплены дисциплины учебного плана, могут применяться иные контрольные мероприятия. Проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения ординатором образовательных программ разрабатываются кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой и включаются в учебно-методический комплекс дисциплины (УМК).

2.6. Обучающиеся получают информацию о своих оценках текущего контроля в личном кабинете ординатора. Для этого преподаватели ежемесячно заполняют электронный журнал и следят за актуальностью данных об успеваемости ординаторов.

Электронный журнал является частью электронной образовательной среды университета, размещается в личном кабинете каждого преподавателя и представляет собой совокупность электронного журнала посещаемости и электронной балльно-рейтинговой системы.

2.7. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), отделом ординатуры – систематически.

Ординатор, пропустивший учебное занятие, обязан в первый день возобновления посещений учебных занятий предъявить преподавателю документ, подтверждающий уважительность причины пропуска. Отсутствие документа,

подтверждающего уважительность причины пропуска, служит основанием для признания пропуска без уважительной причины. В этом случае ординатор письменно объясняет причины пропуска занятий. Документ, подтверждающий уважительность причины пропуска, а при его отсутствии письменное объяснение хранится в течение всего периода обучения ординатора. В случае отсутствия ординатора на занятиях по данной дисциплине в течение 2-х недель преподаватель извещает об этом отдел ординатуры.

2.8. Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций или по окончании практических (семинарских, лабораторных) занятий по данной дисциплине. 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 ординаторам, активно участвовавшим в семинарских занятиях.

2.9. Ординатор, не аттестованный по дисциплине в результате текущего контроля, не допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине. Преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, в графе "зачёт" экзаменационной ведомости проставляется запись "не допущен"/"не допущена", а директором института в графе "экзамен" делается запись "не допущен"/"не допущена".



### 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОРДИНАТОРОВ

3.1. Целью промежуточной аттестации ординаторов университета является комплексная и объективная оценка качества усвоения ординаторами теоретических знаний, умения применять полученные знания к решению практических задач при освоении образовательной программы высшего образования за определенный период.

Промежуточная аттестация ординаторов университета (далее – промежуточная аттестация) включает в себя сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых, контрольных работ, отчеты по практикам, предусмотренным 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).

Для ординаторов периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются графиком учебного процесса и учебным планом, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Основной формой проверки знаний ординаторов университета являются зачеты и экзамены. Они сдаются всеми ординаторами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными и рабочими планами по направлениям и специальностям подготовки, утвержденными программами дисциплин, расписанием экзаменационных сессий.

3.3. Зачет – это форма контроля знаний, полученных ординатором в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная оценка знаний ординатора по отдельным разделам дисциплины, лабораторным работам, практикам.

3.3.1. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах, лабораторные занятия или читающими лекции по данному курсу.

3.4. Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных ординатором в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

3.4.1. Ординаторы допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом данного семестра. В зачетной книжке проставляется печать «Допущен к экзаменационной сессии». В исключительных случаях заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации имеет право предоставить ординатору возможность досрочной сдачи экзаменов по отдельным дисциплинам.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, ординатор, не имеющий одного или двух зачетов, по разрешению заведующего отделом подготовки кадров высшей квалификации может быть допущен к сдаче экзаменов. Ликвидация задолженности по зачёту должна производиться в период экзаменационной сессии.

3.4.2. Экзамены принимаются лектором соответствующего потока. С разрешения заведующего кафедрой возможно привлечение в качестве помощников экзаменатора преподавателей, проводивших практические (семинарские), лабораторные занятия у данных ординаторов. Если отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. В исключительных случаях по уважительной причине допускается замена экзаменатора по решению заведующего кафедрой и согласованию с заведующим отделом подготовки кадров высшей квалификации.

На экзамене имеют право присутствовать ректор, проректора, директор института, заведующий кафедрой, заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации.

3.5. Форма проведения зачета или экзамена по дисциплине (устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др.) устанавливается кафедрой университета и отражается в рабочей программе дисциплины, размещенной преподавателем в личном кабинете и доступной студентам из любой точки, в которой есть Интернет. В исключительных случаях Ученый совет



института может принять решение об изменении формы проведения экзамена или зачета.

При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки учитываются результаты текущего контроля по дисциплине.

3.6. Преподаватель дисциплины сообщает ординаторам объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

Вопросы экзамена или зачета размещаются преподавателями в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса» рабочей программы дисциплины, доступной ординаторам в их личных кабинетах.

Содержание всех вопросов не должно выходить за рамки программы данной дисциплины. Преподавателю предоставляется право задавать ординаторам дополнительные уточняющие вопросы, а также давать задачи и примеры по программе курса.

3.7. Экзамены принимаются только у ординаторов, внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость и предъявивших зачетную книжку с допуском к сдаче экзаменов. Прием экзамена без зачетной книжки не разрешается.

3.8. Экзамены должны принимать сотрудники кафедры из числа наиболее опытных сотрудников во главе с заведующим кафедрой. Перед проведением экзамена преподаватель должен предоставить в отдел подготовки кадров высшей квалификации информацию о составе экзаменационной комиссии, сроках и дате проведения экзамена.

3.9. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства, тесты, экзаменационные билеты, содержащие вопросы по основным разделам учебной дисциплины, а также ситуационные задачи и задания для оценки практических навыков. Комплект зачетно-экзаменационных материалов обсуждается на кафедре, подписывается заведующим кафедрой и составителями, утверждаются заведующим отделом подготовки кадров высшей квалификации.

К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные и утвержденные на заседании кафедры критерии оценивания результатов обучения по дисциплине.

3.10. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. Кафедра предоставляет ординаторам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Варианты экзаменационных билетов хранятся на соответствующей кафедре.

3.11. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам ординатор в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Во время экзамена ординатор имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

При проведении устного экзамена ординатору предоставляется время на подготовку, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 15 минут.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

3.12. В соответствии с п.4 Положения об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения балльно-рейтинговая система предоставляет возможность выставлять отдельным ординаторам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без участия в промежуточной аттестации.

Минимальная сумма баллов, набранных ординатором в течение семестра для допуска к промежуточной аттестации, составляет 36 баллов.

3.13. Ординатор, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа ординатора оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета ординатору не разрешается.

Если ординатор явился на экзамен (зачет), взял билет (вопрос) и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» (запись «не зачтено») без учета причины отказа.

3.14 Проверочные задания, тесты и другие виды промежуточного контроля качества освоения ординатором образовательных программ разрабатывается кафедрой на основании ФГОС по соответствующим специальностям, утверждаются заведующим кафедрой и включаются в учебно-методический комплекс дисциплины (УМК).

3.15. Допуск ординаторов к промежуточной аттестации оформляется отделом подготовки кадров высшей квалификации экзаменационной ведомостью.

3.16. Нарушения ординатором дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в зачетной или экзаменационной ведомости ему выставляется запись «не зачтено» или оценка «неудовлетворительно».

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание, в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете;
- обращение к другим ординаторам за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за интерна/ординатора, обязанного сдавать экзамен или зачет, но не являющимися таковыми;
- некорректное поведение ординатора по отношению к преподавателю (оскорбление, нецензурные выражения, грубость, и т.п.).

3.17. Знания ординаторов оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По результатам сдачи экзамена положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации:

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

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

- «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия при выполнении практических заданий, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия при выполнении практических заданий, четкое изложение материала;

- «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.18 Преподаватель обязан сдать зачетную или экзаменационную ведомость в отдел подготовки кадров высшей квалификации в день проведения зачета или приёма экзамена.

3.19 Ординаторы, 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.

3.20. 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. Заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету. Ординатор обязан сообщить в отдел подготовки кадров высшей квалификации о невозможности явки в день экзамена или зачета, представить документ об уважительной причине неявки в отдел подготовки кадров высшей квалификации не позднее следующего рабочего дня после окончания сроков его действия.

В отдельных случаях при наличии уважительных причин заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации может разрешить сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии. В необходимых случаях оформляется академический отпуск.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации не более двух раз в сроки, определяемые заведующим отделом подготовки кадров высшей квалификации.

3.22. Для проведения промежуточной аттестации повторно по представлению заведующего кафедрой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой или директором Медицинского института.

3.23. Ординаторы, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, допускаются к дальнейшему обучению условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, ординаторы могут оформить академический отпуск, или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. При ликвидации академической задолженности ординаторы переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план.

Ординатор обязан сообщить в отдел подготовки кадров высшей квалификации о невозможности явки в день экзамена или зачета, представить документ об уважительной причине неявки в отдел подготовки кадров высшей



квалификации не позднее следующего рабочего дня после окончания сроков действия документа.

Ординаторы, не сдавшие в сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета за академическую неуспеваемость.

#### **4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.**

##### **ПОВТОРНАЯ ПЕРЕСДАЧА.**

4.1 Пересдача экзамена допускается не более двух раз в сроки, определенные университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанные период не включается время болезни обучающихся, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей ординатору экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации по согласованию с преподавателем-экзаменатором.

Допуск ординаторам преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в отдел подготовки кадров высшей квалификации. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

4.2 Первую пересдачу принимает преподаватель соответствующей дисциплины. Для пересдачи экзамена во второй раз по представлению заведующего кафедрой назначается аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, директора, экзаменатора.

Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в отдел подготовки кадров высшей квалификации и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

4.3 Ординаторы, не выполнившие программу учебной, производственной или педагогической практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.



4.4 По представлению заведующего отделом подготовки кадров высшей квалификации приказом ректора БГУ за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана по направлению, специальности подготовки в установленные сроки по неуважительным причинам) подлежат отчислению ординаторы, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки.

## **5. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1 После промежуточной аттестации ординаторов результаты обобщаются и анализируются заведующим кафедрой последипломного образования, заведующим отделом подготовки кадров высшей квалификации. Обсуждение проводят на заседаниях кафедры последипломного образования, Ученом совете института. В случае необходимости принимается решение об оптимизации рабочих учебных планов, программ дисциплин, содержания экзаменационных билетов и т.д.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, уставом БГУ.