

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургский институт стоматологии последипломного образования»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ЧОУ «СПб ИНСТОМ»

  
Чибисова М.А.

«25» марта 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ  
СТОМАТОЛОГИИ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости обучающихся в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский институт стоматологии последипломного образования» (далее – ЧОУ «СПб ИНСТОМ») по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 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»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации); иными нормами действующего законодательства Российской Федерации; Уставом ЧОУ «СПб ИНСТОМ»; локальными нормативными актами ЧОУ «СПб ИНСТОМ».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в ЧОУ «СПб ИНСТОМ» по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – обучающиеся), а также формы, периодичность и систему оценивания.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся является обязательным. Текущий контроль обеспечивает оценивание процесса освоения обучающимися дисциплин и прохождения практик, предусмотренных соответствующими программами.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится для контроля и повышения качества освоения программ ординатуры, оценки знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения, оперативного управления учебной деятельностью обучающегося.

1.5. В целях единого подхода к учету успеваемости обучающихся, в том числе, текущего контроля, в ЧОУ «СПб ИНСТОМ» используются следующие виды учебно-организационной документации:

- журнал учета успеваемости и посещаемости;
- зачетная или экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка ординатора;
- дневник ординатора;
- портфолио ординатора;
- индивидуальный план ординатора (при необходимости);
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе, возникающей при переводе с одной программы на другую, переводе из других образовательных учреждений, восстановлении (при необходимости).

Учебно-организационная документация ведется на бумажном носителе. Наряду с бумажными носителями допускается ведение учебно-организационной документации в электронном виде.

1.6. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал учета успеваемости и посещаемости.

## 2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются оценка индивидуальных образовательных достижений, повышение качества знаний и практических умений обучающихся, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы, развитие обратной связи между преподавателем и обучающимся, совершенствование работы кафедр по повышению эффективности методов, форм и средств обучения, своевременного принятия мер по совершенствованию учебного процесса.

2.2. Текущий контроль учебной работы обучающихся включает в себя контроль успеваемости – выполнение форм контроля, предусмотренных основной образовательной

программой высшего образования – программой ординатуры, и контроль посещаемости занятий.

2.3. Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий, проводимых в ЧОУ «СПб ИНСТОМ»: лекции, семинары и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и другие виды учебных занятий.

2.4. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом учебном занятии в форме: тестового контроля, устных опросов, оценки выполнения практических навыков, рефератов, докладов на клинических разборах, обходах и другие формы.

2.5. Оценка знаний ординатора в процессе текущего контроля выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в форме учета части (часов) пройденной дисциплины («зачтено», «незачтено»). Оценка отражается в соответствующем журнале учета успеваемости и посещаемости занятий и заверяется подписью преподавателя.

2.6. При выполнении всех требований текущего контроля по окончании семестра (как правило, в последний день учебных занятий) или в конце цикла по соответствующей дисциплине в журнал учета успеваемости и посещаемости, зачетную книжку ординатора по данной дисциплине должна быть внесена запись «зачет» и вписана оценка, полученная обучающимся. Указанные сведения вносятся преподавателем, проводившим учебные занятия группы или заведующим кафедрой с указанием фамилии и инициалов преподавателя или заведующего кафедрой.

2.7. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно, учебным отделом, профильной кафедрой систематически для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися основной образовательной программы и эффективным планированием учебного процесса.

2.8. Обучающийся, пропустивший занятия, представляет заведующему кафедрой объяснительную записку с указанием причины пропусков (по уважительной или по неуважительной причине). В случае пропуска занятий по уважительной причине к объяснительной записке прикладывается копия справки о болезни установленного образца.

2.9. В случае отсутствия обучающегося на занятиях в течение двух недель преподаватель извещает об этом заведующего кафедрой и учебный отдел.

2.10. На основании служебной записки заведующего кафедрой, в зависимости от причин непосещения, приказом ректора решается вопрос о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска или перевода на индивидуальный график обучения, отчисления из ЧОУ «СПб ИНСТОМ».

### **3. Порядок ликвидации академической задолженности по текущему контролю**

3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по текущему контролю (далее – текущая задолженность), а именно пропуски учебных занятий, неудовлетворительные оценки по формам контроля, предусмотренным учебно-методическим комплексом по дисциплине до итогового контроля, обязаны ликвидировать ее в текущем семестре, не позднее даты начала каникул в текущем семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

3.2. Ликвидация текущей задолженности осуществляется по расписанию кафедры, размещенному в открытом доступе на информационном стенде кафедры и (или) в электронной информационно-образовательной среде ЧОУ «СПб ИНСТОМ» с указанием даты, времени, места отработок и фамилии преподавателя. Во время проведения занятий по ликвидации текущей задолженности обучающиеся должны быть обеспечены всеми необходимыми материалами. Не разрешается проведение занятий по ликвидации текущей задолженности в выходные и праздничные дни. Результаты проведения занятий по ликвидации текущей задолженности отражаются в журнале учета успеваемости и посещаемости. Допуск к занятиям по ликвидации текущей задолженности оформляется заведующим кафедрой в виде разрешения (далее – допуск).

3.3. Обучающемуся, не выполнившему требования учебного плана и рабочих программ дисциплин (практик) в соответствии с расписанием учебных занятий, по решению проректора по учебной работе может быть утвержден индивидуальный план ликвидации сформировавшейся текущей задолженности, в случае, если он обратился с соответствующим ходатайством к

заведующему кафедрой и предоставил документы, подтверждающие уважительность причины не выполнения требований учебного плана.

3.4. Уважительной причиной признается: болезнь, чрезвычайные обстоятельства, стихийные бедствия, участие в общественных мероприятиях. В случае если уважительной причиной является болезнь, чрезвычайные обстоятельства или стихийные бедствия, обучающийся обязан предоставить в учебный отдел ЧОУ «СПб ИНСТОМ» документы, подтверждающие уважительную причину, в срок не позднее трех рабочих дней после их выдачи уполномоченной организацией. В случае участия обучающегося в общественных мероприятиях ЧОУ «СПб ИНСТОМ» или направлении обучающегося для участия в общественных мероприятиях в иную организацию, обучающийся представляет заведующему кафедрой выписку из соответствующего документа, обосновывающего это участие.

3.5. Индивидуальный план ликвидации текущей задолженности по дисциплине может продлить сроки ее ликвидации до одного года. При наличии текущих академических задолженностей по двум предметам сроки их ликвидации определяет проректор по учебной работе ЧОУ «СПб ИНСТОМ».

3.6. Индивидуальный план ликвидации текущей задолженности оформляется на основании личного заявления обучающегося и утверждается проректором по учебной работе ЧОУ «СПб ИНСТОМ».