

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

СОГЛАСОВАНО

Студенческий профсоюзный комитет

Протокол от 16.12.2024 № 12

Председатель

профсоюзного комитета студентов

Цигулёв К.С. [подпись]

« 16 » 12 2024 г.

ПРИНЯТЫ

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО НГМУ

Минздрава России

« 17 » 12 2024 г.

Протокол № 10

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет

ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

Протокол от 16.12.2024 № 27

Председатель студенческого совета

Колбасенко Д.Г. [подпись]

« 16 » 12 2024 г.

Положение № 160/12

**О текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации ординаторов
в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России**

1. Общие положения
2. Основные понятия
3. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости
4. Порядок осуществления промежуточной аттестации

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения контроля качества освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры, оценки знаний и умений, полученных ординаторами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта в

федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам ординатуры», Уставом Университета и иными локальными нормативными актами, определяющими организацию образовательного процесса и устанавливающими требования к объему и содержанию программ ординатуры Университета.

1.3 При осуществлении образовательной деятельности по программам ординатуры Университет обеспечивает:

- проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы ординаторов (далее - обучающиеся) в различных формах по дисциплинам (модулям);
- проведение практик, в том числе на базе медицинских, фармацевтических и иных организаций.

1.4 Контроль качества освоения образовательных программ ординатуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.5. В соответствии с положениями п.4, 4.1 ст.100 Федеральный закон от 21.11. 2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" настоящее положение распространяется на образовательные правоотношения при реализации программ обучения в ординатуре

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1 *Текущий контроль успеваемости* - оценка деятельности обучающихся, по овладению отдельными знаниями, умениями и навыками в процессе изучения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки, а также самоконтроля достижения обучающимися отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебного предмета или практики.

2.2 *Промежуточная аттестация* - оценка деятельности обучающегося по овладению всей совокупностью знаний, умений и навыков по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за полугодие обучения в ординатуре.

Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения обучающимся 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.

2.5 *Занятия семинарского типа* - семинары, практические занятия, лабораторные занятия, клинические практические занятия, коллоквиумы и аналогичные им занятия, предусматривающие углубленное изучение обучающимся учебной дисциплины, овладение им умениями и навыками применения теоретических знаний в решении практических задач совместно с преподавателем и под его контролем.

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

2.7 *График учебного процесса* - периоды теоретических занятий, практики, каникул и их чередование в течение всего срока обучения.

2.8 *Государственная итоговая, 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 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в строгом соответствии с установленным центром ординатуры расписанием учебных занятий и календарно-тематическими планами реализации образовательных программ ординатуры на кафедрах Университета.

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

3.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и включает две обязательные формы:

а) учет посещаемости каждого из предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий лекционного и семинарского типа;

б) оценку знаний, умений, навыков по темам учебного занятия семинарского типа.

3.4 Учет посещаемости обучающимися учебных занятий лекционного типа проводится сотрудниками центра интернатуры и ординатуры или педагогическим работником в автоматизированном режиме с внесением сведений в электронный журнал посещаемости лекционных занятий. Учет посещаемости обучающимися учебных занятий семинарского типа проводится педагогическим работником, ведущим учебное занятие, внесением сведений в журнал текущего контроля успеваемости.

3.5 Учет посещаемости обучающимися учебных занятий лекционного

типа проводится сотрудниками центра интернатуры и ординатуры или педагогическим работником в автоматизированном режиме с внесением сведений в электронный журнал посещаемости лекционных занятий. Учет посещаемости обучающимися учебных занятий семинарского типа проводится педагогическим работником, ведущим учебное занятие, внесением сведений в журнал текущего контроля успеваемости.

3.6 Обучающийся, пропустивший учебное занятие, обязан в первый же день возобновления посещений учебных занятий предъявить заведующему кафедрой и в центр ординатуры документ, подтверждающий уважительность причины пропуска, для получения допуска к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия.

Отсутствие документа, подтверждающего уважительность причины пропуска, служит основанием для признания пропуска без уважительной причины. В этом случае заведующий центром ординатуры запрашивает у обучающегося письменное объяснение о причине пропуска.

Документ, подтверждающий уважительность причины пропуска или, при его отсутствии, письменное объяснение, хранится в центре ординатуры в течение всего периода обучения обучающегося.

3.7 В случае пропуска обучающимся учебного занятия заведующий центром ординатуры выдает допуск к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия. Если пропуски занятий повторяются, что препятствует выполнению обучающимся учебного плана, кафедра подает в центр ординатуры рапорт или служебную записку с указанием объема пропущенных занятий, при неуважительной причине пропусков - мер воспитательного характера проведенных с обучающимся и ходатайство о наложении на него дисциплинарного взыскания.

3.8 В случае утери связи с обучающимся кафедра, ответственная за подготовку обучающегося, обязана предоставить в центр ординатуры служебную записку, на основании которой в зависимости от причин, решается вопрос о возможности продолжения обучения в Университете.

3.9 Совпадение даты планового учебного занятия с праздничным или нерабочим днем не влечет за собой проведения дополнительного занятия, но предусматривает необходимость осуществления обучающимся самоподготовки по соответствующей части учебной дисциплины.

3.10 Текущему контролю подлежат все виды занятий.

3.11 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. При выставлении оценки учитывается посещение обучающимися всех видов занятий и своевременность выполнения заданий.

4 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Под промежуточной аттестацией (далее аттестацией) понимается аттестация обучающегося по дисциплинам, курсам, (модулям), изученным в

течение полугодия, а также оценивание результатов практики, в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям программ ординатуры.

4.2 Промежуточная аттестация у ординаторов проводится в конце первого полугодия первого года обучения, в конце второго полугодия в виде переводного экзамена на второй год обучения, в конце первого полугодия второго года обучения и так далее.

4.3 Обучающиеся, которые переведены на индивидуальный график обучения проходят промежуточную аттестацию в сроки, определенные индивидуальным планом обучения.

4.4 Изучение и/или выполнение обучающимися каждой обязательной дисциплины, курса (модуля) рабочего учебного плана специальности должно завершаться промежуточной аттестацией в форме:

- зачета;
- дифференцированного зачета;
- экзамена по дисциплине (модулю), курсу;
- защиты отчета (дневника) по практикам.

4.5 Промежуточная аттестация может проводиться в виде: компьютерного или письменного тестирования, тестирования и собеседования, письменного или устного экзамена.

Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения кафедр и обучающихся приказом проректора по последипломному образованию Университета, подлежащего размещению на сайте Университета.

4.6 Экзамены предусматриваются учебным планом программы ординатуры по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу обучающегося за год обучения (полугодие), проконтролировать его теоретические знания, их выживаемость, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты предусматриваются учебным планом программы ординатуры и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных, контрольных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, лекций, а также формой проверки прохождения практик, выполнения в процессе практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации обучающихся является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «незачтено».

4.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической

задолженностью.

4.8 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.9 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

4.10 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения курс условно.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Аттестационный лист ординатора 1 (2,3,4,5) года обучения
За период с _____ по _____

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Специальность _____

Кафедра _____

Форма подготовки _____
(целевая, общий конкурс, коммерческая)

Год зачисления _____ Плановый год окончания _____

I. Отчет ординатора о выполнении плана
(заполняется ординатором)

Подготовка по дисциплинам базовой части _____

Подготовка по дисциплинам вариативной части _____

Посещено конференций (с датами) _____

Подготовлено рефератов и клинических разборов по темам _____

Практика. Базовая/Клиническая часть
с _____ по _____

Место прохождения _____

Курация больных, профиль, количество _____

Освоены следующие практические навыки: _____

Проведены беседы с больными и средним медицинским персоналом по темам: _____

Подготовлено рефератов и клинических разборов по темам или научно-исследовательская работа по базовой/клинической части практики: _____

Практика. Вариативная часть
с _____ по _____

Место прохождения _____

Курация больных, профиль, количество _____

Освоены следующие практические навыки: _____

Проведены беседы с больными и средним медицинским персоналом по темам: _____

Подготовлено рефератов и клинических разборов по темам или научно-исследовательская работа по вариативной части практики: _____

Производственная практика. Педагогическая
с _____ по _____

Подготовлено докладов по следующим темам: _____

Производственная практика. Клиническая. Скорая медицинская помощь
с _____ по _____

Место прохождения _____

Практические навыки неотложной помощи при экстремальных состояниях: _____

Подписьординатора _____

II. Характеристика (заполняется руководителем ординатора)

Руководитель ординатора _____

III. Выписка из протокола кафедрального совещания

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель (зав. кафедрой) _____
Секретарь (завуч кафедры) _____