

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

21.01.2020 г.

№ 01-02/15/2

Москва

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, порядке ликвидации текущей и академической задолженности обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России и на основании решения Ученого совета от 16.01. 2020 г. протокол №1 в целях реализации образовательной деятельности ФГБУ «НМИЦ ФПИ» (далее – Учреждение) по программам высшего профессионального образования (ординатура, аспирантура) и дополнительного профессионального образования врачей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, порядке ликвидации текущей и академической задолженности обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре» (Приложение).
2. Возложить ответственность за введение в действие на руководителя центра образования Учреждения Л.Е. Паролину.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Васильева

Паролина Любовь Евгеньевна  
Тел.: (495)631 15 15 (доб. 5009)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, порядке ликвидации текущей и академической задолженности обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, о порядке ликвидации текущей и академической задолженности обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации (ординатура) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Учреждение) определяет форму, систему оценивания, порядок проведения текущей и промежуточной аттестации, а также ликвидацию текущей задолженности и порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам ординатуры.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Федеральными государственными стандартами высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Образовательными программами ординатуры, утвержденными Ученым советом Учреждения;
- Уставом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России и иными локальными нормативными актами.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является обязательным элементом образовательной деятельности

дисциплины, унификации организационно-педагогических условий обучения в Учреждении.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов является одним из основных видов работы для сотрудников Центра образования.

Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов является одним из основных видов методической и учебной работы для профессорско-преподавательского состава Центра образования.

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

1.5. Цель текущего контроля и промежуточной аттестации - оценивать полученные ординаторами теоретические знания, уровень развития клинического мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

1.6. Промежуточная аттестация для ординаторов проводится 4 раза за 2 года обучения:

- в конце первого полугодия;
- в конце второго полугодия в виде переводной аттестации на второй год обучения;
- в конце первого полугодия второго года обучения;
- в конце второго полугодия второго года обучения.

1.7. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации регламентируются приказами директора, которые издаются и доводятся до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Учреждения, образовательном портале и информационном стенде Центра образования не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.

1.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена (зачета) проводится в соответствии с требованиями учебных планов, разработанных и утвержденных в установленном порядке на основании Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС ВО) подготовки кадров высшей квалификации по соответствующим специальностям.

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

## **2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1. Текущему контролю подлежат все виды занятий: дисциплины по специальности, обязательные дисциплины, дисциплины по выбору, симуляционный курс, практика.

2.2. Ординатор обязан добросовестно осваивать образовательную программу подготовки кадров высшей квалификации по соответствующей специальности, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, предусмотренные рабочими программами дисциплин.

2.3. Текущий контроль успеваемости должен быть систематическим, лишённым субъективности со стороны лиц, его осуществляющих, и охватывать все стороны деятельности обучающихся по достижению учебных целей программы дисциплины.

2.4. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится по каждой учебной дисциплине и включает учет посещаемости предусмотренных индивидуальным учебным планом учебных занятий; оценку знаний, умений, навыков по выделенным темам учебных занятий.

2.5. Учет посещаемости проводится ответственным руководителем с занесением данных о посещении в журнал текущего контроля посещаемости (Приложения А, Б).

2.6. Ординатор, пропустивший учебное занятие, обязан в первый день возобновления посещений учебных занятий предъявить руководителю Центра образования документ, подтверждающий уважительную причину пропуска, для получения допуска к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия.

2.7. Отсутствие документа, подтверждающего уважительную причину пропуска, служит основанием для признания пропуска без уважительной причины. В этом случае руководитель Центра образования запрашивает у обучающегося письменное объяснение о причине пропуска, после чего принимает решение о ее характере. Если руководителем Центра образования причина пропуска квалифицируется как уважительная, он выдает ему допуск к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия.

2.8. В случае пропуска ординатором учебного занятия без уважительной причины руководитель Центра образования делает ему предупреждение о недопустимости нарушения учебно-трудовой дисциплины и выдает допуск к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия.

2.9. Если пропуски занятий повторяются, что препятствует выполнению обучающимся учебного плана, ответственный за обучение ординатора подает в Центр образования сведения с указанием объема пропущенных занятий, мер воспитательного характера, проведенных с ординатором и ходатайство о наложении на него дисциплинарного взыскания.

2.10. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом занятии в форме: тестового контроля, устных опросов, решения ситуационных задач, рефератов, докладов, историй болезни, протоколов, актов обследования, оценки практических навыков.

### **3. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОРДИНАТОРОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЕ ПРОВЕДЕНИЕ**

3.1. Промежуточная аттестация ординаторов организуется Центром образования Учреждения, где обучается ординатор

3.2. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся по программам ординатуры, выполнившие программу данного полугодия.

3.3. Лица, обучающиеся по программам ординатуры в соответствии с договором об оказании образовательных услуг на платной основе, допускаются к промежуточной аттестации при отсутствии задолженности по оплате.

3.4. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Результаты сдачи промежуточной аттестации определяются в соответствии с критериями оценок:

– оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся 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 знаний;

– оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся 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, не решает задачи.

3.6. Результаты промежуточной аттестации должны быть отражены в экзаменационной (зачетной) ведомости, а также занесены в зачетную книжку ординатора с указанием результата сдачи экзамена (зачета) и дневник ординатора.

3.7. Неявка на зачет отмечается в ведомости словами «не явился». В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) преподаватель информирует руководителя Центра образования в форме служебной записки.

3.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по программе ординатуры или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.9. Ликвидация академической задолженности разрешается не более двух раз в течение следующего полугодия. Сроки переаттестации устанавливаются приказом директора, который доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Учреждения, образовательном портале и информационном стенде Центра образования.

3.10. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязательств по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.11. Ординаторы первого года обучения, не прошедшие переводную промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся на следующий год обучения условно.

3.12. Результаты промежуточной аттестации, а также предложения по улучшению учебного процесса по программам ординатуры выносятся для обсуждения по мере необходимости на заседании Ученого совета Учреждения.

#### **4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом Учреждения, утверждается и вводится в действие соответствующим приказом директора Учреждения или руководителем филиала Учреждения, действующим в соответствии

с доверенностью.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

4.3. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом по Учреждению, либо с момента введения в действие нового Положения.

## **5. ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ**

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласования хранится в Центре образования, электронная копия - в базе данных Центра образования.





