

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии
им Я. Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ННИИТО им Я.Л.Цивьяна» Минздрава России)**



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по научной работе
и.о. директора
д.м.н. И.А.Кирилова

«25» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего
образования - программам ординатуры
(обновленное)

Новосибирск 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения «Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – институт, ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава РФ) определяет:

- формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов;

- периодичность и порядок проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.

1.2. Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов являются одним из видов учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава.

1.3. Участие в мероприятиях текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным условием обучения для всех ординаторов, обучающихся в институте.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям ординатуры;

- Устава института.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль направлен:

- на выполнение индивидуального плана обучения и формирования компетенций;

- учет результатов и объемов выполненной самостоятельной работы;

- учет сроков ликвидации задолженностей по пройденному материалу, возникших в результате пропуска занятий.

2.2. Документальное оформление неявки обучающихся на занятия.

2.2.1. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее чем на следующий день после выхода на занятия поставить в известность куратора ординатуры, специалистов учебно-методического отдела с представлением оправдательных документов:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся представляет в учебно-методический отдел медицинскую справку из лечебно-профилактического учреждения;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейным обстоятельствам, вызову в военкомат и т.д.) обучающийся предоставляет в учебно-методический отдел иные подтверждающие документы (повестку, справки различных органов).

2.2.2. Неявка на занятия по неуважительной причине подлежит отработке у преподавателя по форме, разработанной специалистами учебно-методического отдела, в течение 30 дней после пропуска занятия.

2.2.3. Учебно-методический отдел анализирует посещаемость занятий обучающимися, представляет сведения куратору ординатуры по специальности, который предпринимает корректирующие и предупреждающие действия.

2.2.4. Посещаемость занятий обучающимися отмечается преподавателем в Журнале учета посещаемости занятий (Приложение № 1).

2.2.5. Журнал учета посещаемости занятий заполняется преподавателем согласно инструкции по ведению Журнала учета посещаемости занятий (Приложение № 2).

3. Промежуточная аттестация

3.1. Задачей промежуточной аттестации является оценка результатов учебной деятельности обучающихся за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен.

3.2. Ответственными за организационное и материально-техническое обеспечение проведения зачетов и экзаменов являются учебно-методический отдел, заведующие отделениями, кураторы ординатуры.

3.3. К промежуточной аттестации допускается лицо, успешно выполнившее учебный план 1-го, 2-го, 3-го семестра обучения в рамках основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего образования, разработанной институтом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

3.4. Для допуска к промежуточной аттестации обучающиеся обязаны ликвидировать все задолженности и представить в учебно-методический отдел следующие документы:

- заполненный индивидуальный план обучения;
- отчеты о прохождении обучения на клинических базах;
- электронную версию защищенных рефератов.

3.5. Экзаменационные ведомости (Приложение № 3) и экзаменационные листы хранятся в учебно-методическом отделе как документы строгой отчетности.

3.6. Порядок, форма и сроки сдачи зачетов.

3.6.1. Зачет может быть проведен в устной или письменной форме, а также в виде тестирования или подготовленного реферата.

3.6.2. Зачет проводится после выполнения рабочей программы дисциплины или ее отдельных разделов в части лекционных, семинарских, практических занятий.

3.6.3. Зачет принимает преподаватель по дисциплине или иной преподаватель, назначенный кураторам ординатуры.

В процессе сдачи зачета обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочными и другими необходимыми пособиями.

3.6.4. Обучающиеся, не сдавшие зачет, допускаются к ликвидации задолженности по разрешению куратора ординатуры. Пересдача зачета допускается не более трех раз.

3.7. Порядок, форма и сроки сдачи экзаменов.

3.7.1. Не позднее семи дней до начала промежуточной аттестации учебно-методический отдел издает приказ о проведении промежуточной аттестации, в котором указываются:

- сроки проведения аттестации;
- форма проведения аттестации;
- ФИО экзаменаторов.

3.7.2. Экзамен может быть 3-этапным (тестирование, теоретические вопросы по пройденным темам, проверка практических навыков).

3.7.3. Тестирование может проводиться с использованием средств вычислительной техники или на бумажном носителе.

3.7.4. За качество и количество контрольно-диагностических материалов отвечает куратор ординатуры.

3.7.5. Пересдача экзамена обучающимися, получившими неудовлетворительную оценку или не явившимися на экзамен, проводится с разрешения председателя аттестационной комиссии.

3.7.6. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Третья пересдача допускается комиссионно.

3.7.7. Директором института предоставляется право разрешать досрочную сдачу экзаменов обучающимся в индивидуальном порядке, которые успешно осваивают программный материал и имеют хорошие показатели по всем дисциплинам или имеют документально подтвержденную уважительную причину.

4. Критерии оценки уровня и качества знаний, умений и навыков по дисциплинам

4.1. При приеме экзаменов используются оценки **«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»**, **«неудовлетворительно»**.

4.2. Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически его излагает, умеет тесно увязать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задач.

4.3. Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

4.4. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

4.5. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками выполняет практические работы.

4.6. Зачет устанавливает достаточность уровня усвоения учебного материала по дисциплинам и объема выполненных самостоятельных работ и оценивается двумя оценками: **«зачтено»** или **«не зачтено»**.

4.7. Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если он выполнил установленный по дисциплинам объем самостоятельных работ, а при ответах на вопросы подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке **«удовлетворительно»**.

4.8. Оценка **«не зачтено»** выставляется обучающему, если он не выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельных работ или при выполненных самостоятельных работах его ответы на поставленные вопросы соответствуют критерию экзаменационной оценки **«неудовлетворительно»**.

5. Порядок ликвидации задолженностей

5.1. Отработка обучающимися пропущенных занятий является обязательной. Методы, формы и график отработок определяются куратором ординатуры.

5.2. Пропущенные занятия должны быть отработаны обучающим в течение 30 дней со дня пропуска.

5.3. Ведомость учета задолженностей обучающихся (Приложение № 4) ведется специалистами учебно-методического отдела.

6. Порядок перевода обучающихся на следующий курс и отчисления за неуспеваемость

6.1. Обучающиеся, успешно освоившие учебный план курса переводятся на следующий курс приказом директора института.

6.2. Обучающиеся, имеющие задолженность, могут быть переведены на следующий курс условно.

При ликвидации задолженности в установленные сроки обучающийся переводится на соответствующий курс.

6.3. Обучающиеся, не выполнившие индивидуальный план обучения или систематически нарушающие учебную дисциплину, по представлению куратора ординатуры отчисляются приказом директора института.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии
им. Я.Л. Цивьяна»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ
ЗАНЯТИЙ

За 20____ / 20____ уч. год

Дисциплина _____

Курс _____

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии
им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)

Инструкция
по ведению журнала учета посещаемости занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет обязанности и правила по ведению преподавателем журнала учета посещаемости занятий обучающимися (далее – Журнал) в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в институте.

1.2. На каждый текущий учебный год учебно-методический отдел оформляет новые журналы.

1.3. Учебно-методический отдел обеспечивает хранение Журналов в течение 1 года.

2. Обязанности по заполнению и контролю качества ведения Журнала

2.1. Каждый преподаватель, имеющий учебную нагрузку, обязан заполнять Журнал.

2.2. Страницы журнала должны заполняться преподавателем в день проведения занятия.

2.3. Текущий контроль за качеством ведения Журнала осуществляется кураторами ординатуры не менее 2 раз в год и в конце семестра.

2.4. Замечания и предложения по ведению Журнала записываются на последней странице Журнала.

3. Правила ведения Журнала

3.1. Журнал должен заполняться постранично на каждую дисциплину, по графам на студента.

3.2. Обязательными для заполнения Журнала являются реквизиты титульного листа, с указанием специальности, курса и года обучения.

3.3. Преподаватель обязан записывать дату, форму занятия в соответствии с учебно-календарным планом обучения, а также отмечать посещаемость обучающихся.

3.4. Страницы Журнала заполняются на дисциплину в соответствии с учебным планом на каждый семестр.

3.5. В клетках рекомендуется записывать:

– «н», – обучающийся отсутствует на занятии;

– «н/у» – обучающийся отсутствует на занятии по уважительной причине;

3.6. Список курса и фамилия преподавателя заполняются научно-организационным отделом.

3.7. Подписи преподавателя и старосты курса обязательны после каждого занятия.

Примечание: условные обозначения при записи формы занятий:

Лекция – ЛЗ;

Семинар – СЗ.

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ННИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)

Экзаменационная ведомость

Специальность _____

Дисциплина _____

Семестр _____ 20____ / 20____ учебного года

Экзаменаторы: _____

Дата экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Тестирование	Практические навыки	Собеседование	Итоговая оценка	Подпись экзаменатора
		%	оценка	оценка	оценка	
1	2	3	4	5	6	7

Председатель экзаменационной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии
им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России)

ВЕДОМОСТЬ
учета задолженностей обучающихся

Специальность:

Курс:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Кол-во пропущенных практических занятий	Кол-во пропущенных лекций
1.			
2.			

Куратор ординатуры