

**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 «ННИТО 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