

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИНЯТО

На Ученом совете ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
Протокол от «28» июня 2023 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
от «28» июня 2023 г. № 398/с/оси

СОГЛАСОВАНО

Координационный совет  
самоуправления обучающихся  
Протокол от «28» июня 2023 г. № 12

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**«О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»**

г. Нижний Новгород  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры по дисциплинам и практикам, в том числе при сетевой форме реализации образовательных программ и при реализации образовательных программ во Владимирском филиале ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральным Законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом Университета, другими нормативными документами Университета.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений, связанных с организацией обучения ординаторов, и распространяется на ординаторов, обучающихся за счет средств федерального бюджета и на договорной (внебюджетной) основе, являющихся как российскими гражданами, так и иностранными гражданами или лицами без гражданства. Качество освоения образовательных программ ординатуры оценивается на всех этапах обучения путём осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.4. Настоящее Положение публикуется на официальном сайте Университета и доводится до сведения обучающихся в начале учебного года.

## 2. Организация и осуществление текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождение практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится для контроля качества освоения программы ординатуры, оценки знаний и умений, полученных ординаторам в процессе обучения, с целью оперативного управления учебной деятельностью ординатора и ее своевременной корректировки.

2.3. Формы текущего контроля определяются с учетом специфики дисциплины (модуля), практики и фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики.

Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий по дисциплинам (модулям) и практикам, проводимым в Университете: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа и производственная (клиническая) практика.

2.4. Текущий контроль по программам ординатуры осуществляется преподавателем, ведущим занятия по учебной дисциплине. Неявка ординатора фиксируется в журнале учета посещаемости аудиторных (практических) занятий и заверяется подписью преподавателя.

Текущий контроль проводится в виде коллоквиумов, контрольных письменных работ, устных опросов, тестового контроля, а также путем оценки выполнения

практических заданий, направленные на формирование умений и навыков, рефератов, докладов, клинических разборов, историй болезни, протоколов, актов и пр. При этом учитывается посещение обучающимися по программам ординатуры всех видов аудиторных занятий и своевременность выполнения заданий.

2.5. Оценка знаний ординатора в процессе текущего контроля выражается либо в количественной форме, либо в качественной.

2.5.1. Количественная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - обучающийся обладает глубокими знаниями программного материала учебного занятия, свободно выполняет задания, направленные на формирование умений и навыков, усвоивший основную и дополнительную литературу. знаком с информационными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики.

Оценка «хорошо» - обучающийся обладает полными знаниями программного материала учебного занятия, успешно выполняет задания, направленные на формирование умений и навыков, усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики.

Оценка «удовлетворительно» обучающийся обладает знаниями программного материала учебного занятия в объеме, необходимом для дальнейшей работы, знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практик, но допускает погрешности непринципиального характера в ответе и при выполнении заданий, направленных на формирование умений и навыков деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся имеет пробелы в знаниях основного программного материала учебного занятия, допускает принципиальные ошибки при выполнении заданий, направленных на формирование умений и навыков, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики.

2.5.2. Качественная оценка: «зачтено», «не зачтено».

По критериям оценивания качественная оценка «не зачтено» соответствует оценке «неудовлетворительно» количественной шкалы. Во всех остальных случаях обучающемуся выставляется «зачтено».

2.6. Оценки текущего контроля ординаторов фиксируются в журнале учета посещаемости аудиторных (практических) занятий и заверяется подписью преподавателя.

2.7. Оценки текущего контроля ординаторов по разделам основной дисциплины, в обязательном порядке, заносятся на корпоративный портал Университета в раздел «Текущий контроль». Форма оценки качественная: зачтено/не зачтено. Оценки должны быть внесены до начала промежуточной аттестации. Отсутствие оценки оценивается как текущая задолженность.

### **3. Порядок ликвидации текущей задолженности обучающимся**

3.1. К текущим задолженностям по дисциплинам (модулям) учебного плана относятся пропуски учебных занятий всех видов, в том числе лекционного типа, индивидуальных и групповых консультаций, неудовлетворительные оценки, в том числе за задания по самостоятельной работе.

К текущим задолженностям по практикам учебного плана относятся пропуски дней практики, невыполнение индивидуальных заданий и/или заданий по самостоятельной работе по практике в установленные сроки.

3.2. В случае образования текущей академической задолженности из-за пропусков аудиторных и практических занятий осуществляется ее ликвидация в соответствии с Порядком проведения индивидуальных консультаций (отработок) для обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России.

3.3. В случае образования текущей академической задолженности из-за неудовлетворительных оценок по производственной (клинической) практике, осуществляется ее ликвидация по согласованию с обучающей кафедрой.

3.4. В случае отсутствия ординатора на занятиях по основной специальности в течении 2-х недель, куратор (ответственный за подготовку ординатора от обучающей кафедры) должен известить об этом заведующего кафедрой и отдел ординатуры. Ординатор, по запросу от деканата, должен предоставить объяснительную записку с указанием причины пропусков (по уважительной или по неуважительной причине). В случае пропуска занятий по уважительной причине к объяснительной записке прикладывается копия подтверждающих документов, например, больничный лист.

3.5. В случае отсутствия уважительной причины для пропусков, на основании служебной записки заведующего кафедрой, решается вопрос о возможности/невозможности продолжения обучения в ординатуре. Перевод на индивидуальный график, предоставление академического отпуска, отчисление из ординатуры осуществляется на основании приказа ректора Университета.

3.6. До начала промежуточной аттестации кафедры представляют в отдел ординатуры сведения об обучающихся, имеющих текущую задолженность по дисциплинам (модулям) и практикам, заканчивающимся в данную сессию промежуточной аттестацией.

3.7. Ординатор, имеющий текущую задолженность по сдаваемой дисциплине на дату промежуточной аттестации, не допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

#### **4. Порядок проведения промежуточных аттестаций обучающихся по программам ординатуры**

##### 4.1. Общие положения

4.1.1. Оценка качества освоения каждой дисциплины (модуля) и прохождения практик осуществляется путем проведения промежуточной аттестацией после каждого семестра.

4.1.2. Основанием установления промежуточных аттестаций в форме зачета или экзамена является утвержденный учебный план по специальности подготовки в ординатуре ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России. Осуществление сдачи экзаменов и зачетов, не предусмотренных учебным планом, не допускается.

4.1.3. К промежуточной аттестации допускаются ординаторы, прошедшие текущий контроль по дисциплинам (модулям) и их разделам, предусмотренный образовательными программами ординатуры по специальностям.

4.1.4. Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении в установленном порядке вопросов о назначении ординатору стипендии, отчисления из Университета, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

##### 4.2. Формы промежуточной аттестации и порядок ее проведения.

Промежуточная аттестация по программам ординатуры проводится в соответствии с календарным графиком, по окончании освоения ординатором дисциплины или практики, в форме зачета или экзамена.

4.3. Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплинам и практикам учебного плана проводится на последнем занятии по окончании освоения ординатором данной дисциплины или прохождения практики. Датой проведения зачета является дата последнего дня освоения дисциплины или прохождения практики, в соответствии с графиком учебного процесса.

4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в период аттестации, устанавливаемый в конце каждого семестра. Продолжительность и сроки проведения

экзаменов устанавливаются деканатом и определяются графиком учебного процесса на текущий учебный год. Промежуточная аттестация проводится кафедрой ответственной за подготовку ординаторов.

4.5. Промежуточная аттестация (экзамен) по дисциплине проводится, как правило, ответственным за подготовку ординаторов (куратором), заведующий кафедрой (по согласованию), допускается привлечение других сотрудников кафедры, по распоряжению зав. кафедрой. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем подготовки ординаторов с выставлением качественной оценки «зачтено» и «не зачтено».

4.6. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам отражаются в зачетной книжке ординатора и ведомости промежуточной аттестации (приложение №1). Кроме того, результаты промежуточной аттестации, в обязательном порядке, заносятся на корпоративный портал Университета, в раздел «Промежуточный контроль». Результаты промежуточной аттестации должны быть занесены на портал не позднее завершения сроков проведения промежуточной аттестации.

4.7. Ведомости промежуточной аттестации, подписываются ответственными лицами (куратором, заведующим кафедрой и др.) и в бумажном варианте предоставляется в отдел ординатуры в течении 3-х дней после проведения экзамена (для отчетности и хранения). Запись в зачетной книжке делается только при положительных результатах аттестации. Неудовлетворительные оценки фиксируются в ведомости промежуточной аттестации и заносятся в раздел «Промежуточный контроль» на корпоративном портале Университета.

4.8. В случае неявки ординатора на промежуточную аттестацию в аттестационную ведомость вносится отметка «не явился». Аналогичная отметка выставляется в разделе «Промежуточный контроль» на корпоративном портале Университета, варианты: неявка по уважительной причине/неявка без уважительной причины.

4.9. Ответственность за заполнение ведомостей промежуточной аттестации, внесение оценок за экзамен и выставление зачетов по практике в зачетную книжку ординатора, выставление зачетов и оценок текущего и промежуточного контроля на корпоративном портале Университета возлагается на ответственного за подготовку ординаторов (куратора), назначенного приказом проректора по учебной работе Университета, на текущий учебный год.

4.10. Ординаторы, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, вправе претендовать на досрочное прохождение промежуточной аттестации, имея для этого следующие основания:

- выезд ординатора во время проведения экзаменов (зачетов) на конкурсы, олимпиады, международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы;

- направление ординатора Университета для обучения в другом вузе (далее принимающий вуз), в случае если сроки проведения экзаменов (зачетов) совпадают с началом учебного периода в принимающем вузе;

- плановое стационарное лечение (или операция) ординатора во время проведения экзаменов (зачетов), включая направление ординатора во время проведения экзаменов (зачетов) на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица, а также предстоящее рождение ребенка во время проведения экзаменов (зачетов) ординаторами из числа лиц женского пола;

- призыв ординатора в вооруженные силы Российской Федерации.

4.11. Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при наличии оснований, указанных в п.4.10., и одновременно следующих условий:

- ординатор выполнил весь объем программы дисциплин, предусмотренных учебным планом;

- промежуточная аттестация по соответствующим дисциплинам для данного ординатора проводится первый раз.

4.12. Решение о досрочном прохождении промежуточной аттестации принимает отдел ординатуры деканата ФПСВК (далее - отдел ординатуры) на основании личного заявления ординатора и подтверждающих документов. В случае положительного решения, отдел ординатуры готовит приказ проректора по учебной работе о установлении даты досрочного прохождения промежуточной аттестации (с учетом того, чтобы на подготовку к экзамену по соответствующей дисциплине было отведено не менее 3 дней) и доводит до сведения обучающегося и соответствующей кафедры.

4.13. Ординаторам, которые не могли сдать экзамены (зачеты) в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, отдел ординатуры устанавливает индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

4.14. Документ, подтверждающий пропуск по уважительной причине, должен быть представлен не позднее следующего рабочего дня после даты его выдачи. Отдел ординатуры обязан рассмотреть поданное ординатором заявление и приложенные к нему документы в течение трех рабочих дней с момента их подачи. В случае признания пропуска уважительным, деканат готовит проект приказа о предоставлении ординатору индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

4.15. Если документ представлен ординатором позже срока, указанного в пункте 4.14. настоящего Порядка, ординатор обязан дополнительно пояснить в заявлении причины позднего представления соответствующего документа. В случае признания деканатом причин пропуска срока представления документов уважительными, он ходатайствует перед проректором по учебной работе об издании приказа о предоставлении ординатору индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации. В случае признания отделом ординатуры причин пропуска срока предоставления документов неуважительными, индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации ординатору не предоставляется. В этом случае промежуточная аттестация считается пропущенной по неуважительной причине, приравнивается к академической задолженности и подлежит ликвидации в порядке, установленном в Университете.

4.16. После издания приказа о предоставлении ординатору индивидуального графика сдачи промежуточной аттестации отдел ординатуры готовит данный индивидуальный график, в котором указываются конкретные даты сдачи экзамена (зачета).

4.17. Приказом ректора создается аттестационная комиссия, в состав которой входят председатель - проректор по учебной работе и два члена комиссии (декан ФПСВК и сотрудник УМУ Университета). Аттестационная комиссия создается сроком на 1 год.

По результатам аттестации ординатора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений, что фиксируется в зачетной книжке и подписывается деканом ФПСВК и проректором по учебной работе:

- аттестовать, рекомендовать продолжить обучение в ординатуре;
- аттестовать условно в связи с академической задолженностью; рекомендовать продолжить обучение в ординатуре, установив сроки ликвидации академической задолженности;
- не аттестовать в связи с академической неуспеваемостью, невыполнением учебного плана.

4.18. Повторное прохождение промежуточной аттестации, завершающейся выставлением количественной оценки, с целью повышения полученной положительной оценки, не разрешается.

4.19. Для обучающихся - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по их личному заявлению создаются специальные условия для прохождения промежуточной аттестации, предусмотренные действующим — законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

## **5. Документы, оформляемые при проведении промежуточной аттестации обучающихся по программам ординатуры**

5.1. При прохождении промежуточной аттестации ординатор должен предъявить руководителю подготовки ординаторов зачетную книжку для оформления результатов прохождения промежуточной аттестации.

5.2. Результаты прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) заносятся преподавателем в ведомости промежуточной аттестации и зачетную книжку ординатора.

Результаты прохождения промежуточной аттестации по практикам оформляются в зачетной книжке ординатора и в дневнике ординатора в соответствующем разделе.

5.3. Если ординатор на дату промежуточной аттестации имеет текущие задолженности по сдаваемой дисциплине, то в ведомости промежуточной аттестации в графе «оценка» («отметка о сдаче зачета») проставляется «не допущен», что приравнивается к оценке «неудовлетворительно» или «не зачтено».

5.4. Неявка на промежуточную аттестацию по дисциплине в день по расписанию отмечается преподавателем в ведомости промежуточной аттестации словами «не явился».

5.5. Кафедра обязана сдать ведомости промежуточной аттестации в отдел ординатуры не позднее 3 дней после дня промежуточной аттестации.

5.6. По результатам прохождения ординаторами промежуточной аттестации за 1 год обучения, оформляется приказ о переводе ординаторов на следующий курс обучения. По результатам прохождения ординаторами промежуточной аттестации за 2 год обучения, оформляется приказ о допуске ординаторов к сдаче государственной итоговой аттестации (ГИА).

## **6. Порядок проведения промежуточной аттестации для ординаторов, имеющих академическую задолженность**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины, признаются академической задолженностью. Уважительными причинами неявки на экзамен являются: болезнь, роды, вызов по повестке в судебные и правоохранительные органы, смерть или тяжелая болезнь членов семьи, стихийные бедствия, иные события, не зависящие от воли ординатора. Уважительные причины неявки на экзамен должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.2. Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки до 45 календарных дней с даты начала следующего семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком).

6.4. Результаты повторных промежуточных аттестаций вносятся в отдельные аттестационные ведомости. Бумажный экземпляр ведомости промежуточной аттестации передается в отдел ординатуры в течение 2-х дней после проведения экзамена. Полученная оценка вносится на корпоративный портал Университета, в раздел «Промежуточный контроль». В зачетную книжку оценка выставляется только в случае получения положительной оценки.

6.5. В случае, если промежуточная аттестация ординатором не пройдена повторно, последующая аттестация проводится комиссией. При второй (комиссионной) передаче заведующий кафедрой назначает комиссию в составе не менее 3-х человек. Так же в состав комиссии входит ответственный сотрудник отдела ординатуры.

Результаты комиссионных промежуточных аттестаций так же вносятся в отдельные аттестационные ведомости. Бумажный экземпляр ведомости комиссионной промежуточной аттестации передается в отдел ординатуры в течение 2-х дней после проведения экзамена. Полученная оценка вносится на корпоративный портал Университета, в раздел «Промежуточный контроль».

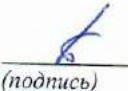
6.6. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность в установленные сроки — до 45 календарных дней с даты начала следующего семестра по уважительным причинам ( время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком), декан (заместитель декана) устанавливает срок ее ликвидации в соответствии с имеющимися документами (больничный лист, приказ о предоставлении академического отпуса, отпуса по беременности и родам и др.) путем смещения сроков ликвидации академической задолженности на период нетрудоспособности.

6.7. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.


## 7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

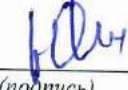
Проректор по учебной работе

 28.06.23 Е.С. Богомолова  
(подпись) (дата)


Начальник учебно-методического  
управления

 28.06.23 О.М. Московцева  
(подпись) (дата)

Декан факультета подготовки  
специалистов высшей квалификации

 28.06.23 Ю.А. Израелян  
(подпись) (дата)

Начальник юридического управления

 28.06.23 А.В. Качко  
(подпись) (дата)



ФГБОУ ВО "ПИМУ" Минздрава России  
 Ординатура  
**ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)**  
 СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 31.08.XX **Очная форма обучения**

ДИСЦИПЛИНАКАФЕДРАКУРСУЧЕБНЫЙ ГОД 20xx-20xxДАТАНОМЕР ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ

№	ФИО	Оценка	Экзаменатор	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
ИТОГО	Отлично:			
	Хорошо:			
	Неудовлетворительно:			
	Несдано:			
	Неявок:			

Заведующий кафедрой  
 Ответственный за подготовку ординаторов  
 Декан ФПСВК

ФГБОУ ВО "ПИМУ" Минздрава России  
 Ординатура  
**ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ (экзамен)**  
 СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 31.08.XX **Очная форма обучения**

ДИСЦИПЛИНА \_\_\_\_\_  
КАФЕДРА \_\_\_\_\_ КУРС \_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД 20xx-20xx \_\_\_\_\_  
ДАТА \_\_\_\_\_  
НОМЕР ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ \_\_\_\_\_

№	ФИО	Оценка	Экзаменатор	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
ИТОГО	Отлично:			
	Хорошо:			
	Неудовлетворительно:			
	Несдано:			
	Неявок:			

Заведующий кафедрой  
 Ответственный за подготовку ординаторов  
 Декан ФПСВК