

Государственное бюджетное учреждение  
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи  
имени И.И. Джанелидзе»  
(ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе)

ПРИНЯТО

на заседании Учёного совета  
ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе  
Протокол № 1  
от «25» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института ГБУ СПб НИИ  
СП им. И.И. Джанелидзе



д.м.н. профессор

В.Е. Парфёнов

«25» января 2018 г.

**ПОРЯДОК**  
проведения текущего и итогового контроля успеваемости ординаторов в  
ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе

Санкт-Петербург

2018 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. N 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. N 1258;
- Приказом Минздрава России № 620н от 03.09.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказом Минздрава России №.707н от 08.10.2015 г. «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки здравоохранение и медицинские науки» (в ред. Приказа Минздрава РФ от 15.06.2017 № 328н);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Института;
- Иными локальные акты Института, принятые в установленном порядке.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости лиц, обучающихся в Институте по программам высшего образования программам ординатуры (далее - ординаторов) Государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский Институт скорой помощи имени И.И. Джанелидзе» (далее - Институт), а также формы, систему оценивания.

1.3. Текущий и итоговый контроль успеваемости ординаторов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

1.4. Текущий контроль успеваемости ординаторов проводится для контроля успешности хода освоения программы ординатуры.

1.5. Итоговый контроль проводится для контроля успешности освоения программы дисциплины/практики и достижения запланированных результатов обучения.

1.6. Текущий и итоговый контроль ординаторов проводится в формах и порядке, определенных настоящим Порядком.

1.6. Сроки и даты проведения текущего и итогового контроля определяются Методическим советом Учебного центра Института и утверждается приказом директора Института.

1.7. Результаты текущего и итогового контроля учитываются при рассмотрении в установленном порядке отчисления из Института, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

1.8. Не допускается взимание платы с ординаторов за прохождение текущего и итогового контроля.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.2. Текущий контроль учебной работы ординаторов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий.

2.3. Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий, проводимых в Институте: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа ординатора и др.

2.4. Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом учебном занятии в форме: тестового контроля, устных опросов, оценки выполнения практических навыков, рефератов, докладов на клинических разборах, обходах и др.

2.5. Оценка знаний ординатора в процессе текущего контроля выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в форме учета части (часов) пройденной дисциплины (зачтено/не зачтено).

2.6. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется сотрудниками Института, участвующие в реализации программы ординатуры по специальности, реализующие преподавание в учебной группе дисциплины и (или) руководящими практикой (далее - преподаватель) преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), Учебным центром Института.

Текущий контроль успеваемости отражается преподавателем в дневнике ординатора.

Преподаватель несет ответственность за достоверность, правильность и корректность внесения записей. Сведения, отраженные в дневниках ординаторов, являются основанием для применения к обучающимся меры дисциплинарного взыскания.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости рассматриваются Методическим советом Учебного центра Института не реже двух раз в учебном году для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися дисциплины, практики.

Данные по текущему контролю успеваемости ежеквартально направляются в Учебный центр Института структурными подразделениями Института, задействованными в подготовке ординаторов.

2.8. Ординатор, пропустивший занятия, представляет руководителю Учебного центра Института в соответствии с Порядком о внутреннем распорядке для обучающихся

ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе письменное объяснение с указанием причины пропусков (по уважительной или по неуважительной причине). В случае пропуска занятий по уважительной причине к объяснительной записке прикладывается копия справки о болезни установленного образца.

2.9. В случае отсутствия ординатора на занятиях по дисциплине в течение 1-ой недели и невозможности установить с ним связь преподаватель извещает об этом руководителя Учебного центра Института.

2.10. На основании служебной записки руководителя Учебного центра Института, в зависимости от причин непосещения, приказом директора Института решается вопрос о возможности предоставления ординатору академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, перевода на индивидуальный график обучения, отчисления из Института.

2.11. Вопросы совершенствования учебного процесса в Институте и повышения качества образовательной деятельности обсуждаются на заседаниях Методического совета Учебного центра Института и Ученого совета Института, а также рассматриваются директором Института.

### **3. Итоговый контроль успеваемости**

3.1. Итоговый контроль успеваемости ординаторов может проводиться в форме экзаменов и дифференцированных зачетов (зачет с оценкой).

3.2. При проведении итогового контроля успеваемости в форме:

– зачета, дифференцированного зачета основной датой является, как правило, дата последнего учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом;

– зачета с использованием компьютерных технологий допускается установление основной даты в пределах трех дней до и после даты последнего учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.

– экзамена основной датой тестирования является, как правило, дата последнего в семестре учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом, основной датой комплексной оценки знаний, умений и владений является дата, установленная в расписании занятий как дата экзамена;

– аттестации по практике, основной датой является, как правило, дата последнего дня практики в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.

3.3. Критерии оценивания итогового контроля ординаторов устанавливаются Институтом:

- оценка «отлично» - ординатор продемонстрировал при ответе глубокие знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия при условии самостоятельного, последовательного, корректного и грамотного изложения учебного материала;
- оценка «хорошо» - ординатор продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив отдельные неточности и несущественные ошибки, скорректировав их в процессе диалога;
- оценка «удовлетворительно» - ординатор продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив неточности и отдельные существенные ошибки, в основном скорректировав их в процессе диалога.

3.4. Результаты итогового контроля успеваемости рассматриваются Методическим советом Учебного центра Института не реже двух раз в учебном году для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися дисциплины, практики.

Данные по итоговому контролю успеваемости направляются в Учебный центр Института структурными подразделениями Института, задействованными в подготовке ординаторов.

3.5. До начала проведения итогового контроля Учебным центром Института по внутренней корпоративной почте на соответствующие структурные подразделения Института, отвечающие за подготовку ординатора, рассылаются ведомости.

3.6. Информация о дате прохождения итогового контроля должна быть доведена до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до ее проведения путем размещения в открытом доступе на информационных стендах и на официальном сайте и электронной информационно - образовательной среде Института.

3.7. Результаты итогового контроля утверждаются на заседании Методического совета Учебного центра Института и заносятся в ведомость. В ведомости также указывается номер протокола и дата проведения заседания Методического совета Учебного центра Института. Подписанная ведомость хранится в Учебном центре Института в соответствии с локальными актами Института.

Положительные результаты итогового контроля фиксируются в а ведомости и дневнике ординатора; неудовлетворительная оценка фиксируется только в ведомости.

3.8. В случае неявки ординатора на итоговый контроль в ведомости выставляется отметка «не явился».

3.9. Повторный итоговый контроль с целью повышения положительной оценки не допускается.

3.10. Для организации и проведения итогового контроля создаются экзаменационные и апелляционной комиссии, состав которых утверждается в установленном порядке директором Института.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты экзаменов.

Апелляционная комиссия обеспечивает объективность оценивания экзаменационных работ, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

## **5. Порядок проведения итогового контроля для ординаторов, имеющих академическую задолженность**

3.1. Неудовлетворительные результаты итогового контроля или неявка при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2. Ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти итоговый контроль не более двух раз в сроки, определяемые Методическим советом Учебного центра Института и утвержденные директором Института. В указанный период не включаются время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.4. В случае если итоговый контроль ординатором не пройден повторно, последующий итоговый контроль проводится комиссией, состав которой утверждается директором Института.

3.5. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом директора Института в установленном порядке.

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе  
д.м.н., профессор



И.А. Вознюк

Руководитель Учебного центра

д.м.н.



И.М. Барсукова