

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ» (УНИИФ- ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)	
Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России	стр. 1 из 15

ПРИНЯТО

Ученым Советом
ФГБУ «НМИЦ ФПИ»
Минздрава России
19.03.2020,
протокол заседания № 4

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора УНИИФ-филиала
ФГБУ «НМИЦ ФПИ»
Минздрава России



С.Ю.Красноборова

19.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Екатеринбург, 2020

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ	6
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ	9
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, НЕ ПРОШЕДШИМИ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ	10
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	10
8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А	11
Форма листа ответов на экзамене (зачете)	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	13
Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена (зачета)	
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом Уральского научно-исследовательского института фтизиопульмонологии – филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – филиал Учреждения) и регламентирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации ординаторов в филиале Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Положением о филиале;
- иными локальными нормативными правовыми актами Уральского научно-исследовательского института – филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- | | |
|-----------|---|
| ординатор | - обучающийся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре; |
| ОПОП ВО | - основная профессиональная образовательная программа |

высшего образования;

- | | | |
|---|---|---|
| программа ординатуры | - | образовательная программа высшего образования - программа подготовка кадров высшей квалификации в ординатуре; |
| РПД | - | рабочая программа дисциплины; |
| УНИИФ-филиал
ФГБУ «НМИЦ ФПИ»
Минздрава России,
филиал Учреждения | - | Уральский научно-исследовательский институт фтизиопульмонологии – филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации; |
| УП | - | учебный план; |
| ФГБУ «НМИЦ ФПИ»
Минздрава России,
Учреждение | - | федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации; |
| ФГОС ВО | - | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. |

1.4. В настоящем Положении используются понятия:

- | | | |
|--|---|--|
| академическая задолженность | - | неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин; |
| обучающийся | - | физическое лицо, осваивающее образовательную программу; |
| организации, осуществляющие образовательную деятельность | - | образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение; |
| практика | - | вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; |
| промежуточная аттестация | - | форма оценки освоения программы ординатуры, в том числе ее отдельной части или всего объема дисциплины |

(модуля), практики, определенная учебным планом, рабочими программами и настоящим Положением;

текущий контроль успеваемости - процесс, в ходе которого устанавливается уровень знаний и степень усвоения ординатором отдельных частей или всего объема дисциплины (модуля), практики, научных исследований учебного плана (в период между промежуточными аттестациями);

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации ординаторов;

федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценивание текущих результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, предусмотренных учебным планом.

2.2. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), прохождения практики проводится сотрудниками филиала Учреждения, участвующими в реализации программ дисциплин (модулей) и практик, входящих в основную образовательную программу подготовки ординаторов.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в ходе аудиторных учебных занятий, проводимых в соответствии с расписанием, а также путем проверки самостоятельно выполненных заданий, предусмотренных рабочими программами дисциплин и практик.

2.4. Формы текущего контроля успеваемости определены рабочими программами дисциплин (модулей) и практик: устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, реферат и др.

2.5. В начале семестра сотрудник, принимающий участие в образовательной деятельности, начиная работу с группой, знакомит ординаторов с условиями изучения дисциплины,

прохождения практики и порядком проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю). При этом обучающим сообщается количество модулей согласно рабочей программе дисциплины, виды и объем учебной работы, охватываемой каждым модулем, сроки и формы проведения контроля, список необходимой литературы.

2.6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) и практике включает перечень вопросов, тем рефератов и других заданий, представленных в рабочих программах дисциплин и практик.

2.7. Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся отражены в рабочих программах дисциплин и практик.

2.8. Сведения о явке ординатора на учебные занятия и результаты текущего контроля успеваемости обучающихся регистрируются сотрудником, осуществляющим преподавание дисциплины (модуля) и прохождение практики ординаторами в журнале контроля и учета учебных достижений ординаторов.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости определяются по итогам одного учебного занятия или нескольких учебных занятий (модуля).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Неудовлетворительные результаты текущего контроля, пропуски занятий без уважительной причины признаются текущей задолженностью.

3.2. Наличие текущей задолженности по одному модулю не препятствует прохождению ординаторами других модулей.

3.3. Порядок и сроки ликвидации текущей задолженности определяются зав. отделом образования по согласованию с сотрудниками, осуществляющим преподавание дисциплины (модуля) и прохождение практики ординаторами, и доводятся до сведения ординаторов путем оповещения по телефону.

3.4. Ординатор вправе ликвидировать текущую задолженность путем выполнения заданий, размещенных на образовательном портале (при наличии), а также с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.5. Допускается ликвидация текущей задолженности в процессе проведения промежуточной аттестации путем ответа на дополнительные вопросы по отдельным темам (разделам) дисциплины (модуля), практики, которые соответствуют пропускам учебных занятий и неудовлетворительным результатам текущего контроля успеваемости.

3.6. Результаты ликвидации текущей задолженности сообщаются обучающимся не позднее следующего рабочего дня после проведения данной процедуры.

3.7. Пропуски учебных занятий и неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости не препятствуют прохождению ординаторами промежуточной аттестации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Промежуточная аттестация ординаторов обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик.

4.2. Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе обучения, и их соответствия требованиям

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ» (УНИИФ- ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)	
Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России	стр. 7 из 15

учебных планов и рабочих программ дисциплин, практик, реализуемых в филиале Учреждения для:

- решения вопроса о назначении ординаторам стипендии, продолжении обучения в филиале Учреждения, его отчисления ввиду неуспеваемости или предоставления обучающемуся возможности повторно пройти аттестацию, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость;
- оценки качества организации и осуществления образовательной деятельности и выработки необходимых корректирующих мероприятий.

Ординаторы обязаны проходить промежуточную аттестацию в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса и индивидуальными планами.

4.3. Промежуточная аттестация ординаторов проводится 2 раза в год по завершении семестра, срок проведения которой в соответствии с учебными планами определяется в приказе директора филиала Учреждения.

4.4. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности: экзамен, зачет, зачет с оценкой.

4.5. Промежуточную аттестацию в форме экзамена или зачета по дисциплинам проводит сотрудник филиала Учреждения, осуществляющий текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю). В отдельных случаях экзаменатор для проведения экзамена или зачета определяется зав. отделом образования филиала Учреждения.

4.6. Промежуточную аттестацию в форме зачета с оценкой по практике проводит сотрудник филиала Учреждения, назначенный приказом директора филиала Учреждения руководителем практики. Организация, порядок проведения и оценивания результатов прохождения практики в филиале Учреждения регламентируются соответствующими локальными нормативными актами филиала Учреждения.

4.7. Допуск ординаторов к зачетам и экзаменам в рамках промежуточной аттестации осуществляется приказом директора филиала Учреждения.

4.8. В случае предусмотренной учебным планом образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре двух форм промежуточной аттестации (зачета и экзамена) по дисциплине, ординаторы допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета. Не пройденная промежуточная аттестация и, следовательно, несданный соответствующий экзамен считаются одной академической задолженностью.

4.9. Успешно обучающимся ординаторам заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного локальным нормативным актом филиала Учреждения образца. Выдача справок-вызовов ординаторам заочной формы обучения на промежуточную аттестацию подлежат строгому учету в журнале регистрации в отделе образования филиала Учреждения.

4.10. Расписание экзаменов (зачетов) в рамках промежуточной аттестации утверждается приказом директора филиала Учреждения и доводится до сведения преподавателей и ординаторов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

4.11. Обучающийся в ординатуре при явке на зачет или экзамен обязан иметь при себе зачетную книжку, который он предъявляет экзаменатору или секретарю комиссии (в случае приема зачета или экзамен экзаменационной (аттестационной) комиссией) в начале зачета или экзамена.

4.12. Для промежуточной аттестации ординаторов по дисциплинам и практикам используется фонд оценочных средств, входящий в состав основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

4.13. Экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации по дисциплинам проводятся по билетам в устной или письменной форме либо в виде тестирования. Возможно сочетание этих форм и использование технических средств. Форма проведения экзамена и зачета, перечень вопросов, выносимых на экзамен и зачет, устанавливается сотрудником, осуществляющим преподавание дисциплины, по согласованию с отделом образования филиала Учреждения, и доводится до сведения ординаторов в виде перечня тем и их содержания или в виде списка вопросов не позднее, чем за 2 недели до экзамена.

4.14. Зачет в рамках промежуточной аттестации по практике проводится путем собеседования по отчету.

4.15. Использование учебных и иных материалов, технических средств связи в процессе проведения экзамена и зачета без разрешения экзаменатора (экзаменаторов) не допускается.

4.16. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора филиала Учреждения или зав. отдела образования филиала Учреждения не допускается.

4.17. При явке на промежуточную аттестацию ординатор обязан иметь при себе зачетную книжку.

4.18. При проведении экзамена или зачета по дисциплинам в письменной форме ответы на вопросы билета ординатор может изложить в листе ответов на экзамене (зачете), выдаваемого экзаменатором (Приложение А). В ходе проведения экзамена в устной форме экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины (модуля).

4.19. Оценивание результатов промежуточной аттестации ординаторов в форме экзамена и зачета с оценкой производится по пятибалльной шкале: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2).

Оценивание результатов промежуточной аттестации ординаторов в форме зачета выражается оценкой «зачтено» и «не зачтено».

4.20. Оценка на зачете по усмотрению сотрудника филиала Учреждения, осуществляющего его прием, может быть поставлена по результатам текущей работы ординатора либо по результатам непосредственной сдачи зачета.

4.21. Неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации являются получение оценки «не зачтено» или балла менее трех.

Положительные и неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации ординаторов по дисциплинам, практике вносятся экзаменатором или секретарем экзаменационной (аттестационной) комиссии (при комиссионном приеме экзамена и зачета) в экзаменационную (зачетную) ведомость.

4.22. неявка на экзамен или зачет в рамках промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике фиксируется в экзаменационной (зачетной) ведомости как «не явка».

Кроме того, положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную книжку, индивидуальный план ординатора (при наличии).

4.23. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена объявляются не позднее следующего учебного дня.

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета и зачета с оценкой объявляются непосредственно в день ее проведения.

4.24. После сдачи экзамена и зачета в рамках промежуточной аттестации ординатор обязан предоставить зачетную книжку, а также индивидуальный план ординатора (при наличии) в отдел образования филиала Учреждения не позднее **7 дней** после установленного срока аттестации.

4.25. Ординаторы, успешно прошедшие аттестацию по дисциплинам (модулям), практике, предусмотренные учебным планом данного курса, переводятся на следующий курс приказом директора филиала Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

5.1. Неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, определенных учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям), практике не более трех раз в **срок до начала следующей промежуточной аттестации**. В указанный период не включается время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.3. При получении ординаторов оценки «неудовлетворительно» на экзамене или зачете с оценкой, «не зачтено» на зачете повторная их сдача в период промежуточной аттестации не допускается.

5.4. Срок ликвидации академической задолженности - месяц со дня начала учебных занятий нового семестра.

5.5. Повторная сдача экзамена (зачета) осуществляется в дни ликвидации академических задолженностей, установленных сотрудниками, принимающими участие в проведении промежуточной аттестации, согласованные в отделе образования филиала Учреждения.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в третий раз приказом директора филиала Учреждения на основании рапорта зав. отделом образования филиала Учреждения создается комиссия.

5.7. Копия приказа о создании комиссии по приему экзамена (зачета) при третьей пересдаче и в случае конфликтных ситуаций размещается на информационном стенде отдела образования за 3 дня до даты экзамена или зачета. Результаты пересдачи экзамена или зачета оформляются протоколом (Приложение Б).

5.8. При сдаче экзамена или зачета во второй или третий раз ординатор должен предъявить экзаменатору (экзаменаторам) зачетную книжку, а также экзаменационный (зачетный) лист, зарегистрированный в журнале регистрации экзаменационных (зачетных) листов в отделе образования филиала Учреждения.

5.9. Положительные и неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации ординаторов по дисциплинам, практике в случае повторной сдачи экзамена и зачета вносятся экзаменатором или секретарем экзаменационной (аттестационной) комиссии (при комиссионном приеме экзамена и зачета) в экзаменационный (зачетный) лист.

Кроме того, положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетную книжку, индивидуальный план ординатора (при наличии).

5.10. После сдачи экзамена и зачета во второй или третий раз ординатор обязан предоставить зачетную книжку, а также индивидуальный план ординатора (при наличии) в отдел образования филиала Учреждения не позднее 7 дней после установленного срока аттестации.

5.11. Ординаторы, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одной или двум дисциплинам (модулям), практике переводятся на следующий курс условно и обязаны ликвидировать задолженности до начала следующей промежуточной аттестации.

Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

5.12. Ординаторы, имеющие после окончания промежуточной аттестации академическую задолженность по трем или более дисциплинам (модулям) подлежат отчислению приказом директора филиала Учреждения.

5.13. Ординаторы, имеющие после окончания промежуточной аттестации академическую задолженность по практике, либо не прошедшие аттестацию по практике при отсутствии уважительных причин, подлежат отчислению приказом директора филиала Учреждения при наличии академической задолженности по двум дисциплинам (модулям).

5.14. В случае, если неявка ординатора на промежуточную аттестацию была обусловлена уважительной причиной (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), отчисленный за академическую задолженность ординатор может быть восстановлен по личному заявлению с приложением подтверждающих документов в случае наличия вакантных мест.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, НЕ ПРОШЕДШИМИ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

6.1. Ординатору, не прошедшему промежуточную аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям) по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), по личному заявлению могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность освоения дисциплины со следующим курсом.

6.2. Ординатору, не прошедшему промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, по личному заявлению с приложением подтверждающих документов могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность ее прохождения в установленные сроки по согласованию с зав. отделом образования.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Подготовка и ведение документации по проведению промежуточной аттестации ординаторов возлагается на сотрудников отдела образования филиала Учреждения.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора филиала Учреждения.

8.2. Изменения или дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Учреждения, утверждаются приказом директора филиала Учреждения.

8.3. Срок действия Положения прекращается с момента принятия решением Ученого совета Учреждения нового.

8.4. Настоящее положение хранится в электронном виде и на бумажном носителе в отделе образования филиала Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма листа ответов на экзамене (зачете)

Лицевая сторона

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ-
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И
ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)

ЛИСТ ОТВЕТОВ НА ЭКЗАМЕНЕ (ЗАЧЕТЕ)

Программа подготовки кадров в ординатуре

Код и специальность подготовки: _____

Форма обучения: очная/заочная (нужное подчеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Вопрос 1 _____

Ответ на вопрос 1

Вопрос 2 _____

Ответ на вопрос 2

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ» (УНИИФ- ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)	
Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России	стр. 12 из 15

Обратная сторона

Вопрос 3

Ответ на вопрос 3

Подпись экзаменуемого

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена (зачета)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ-
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ
И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»
(УНИИФ-ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)

Протокол № _____ от _____ 20__ г.
заседания экзаменационной комиссии
по приему экзамена (зачета)

Специальность подготовки

(код и наименование специальности подготовки)

Форма обучения: _____

Фамилия, имя, отчество ординатора _____

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель: _____
(ФИО, должность, степень, звание)

Заместитель председателя _____
(ФИО, должность, степень, звание)

Члены комиссии: _____
(ФИО, должность, степень, звание)

_____ (ФИО, должность, степень, звание)

_____ (ФИО, должность, степень, звание)

_____ (ФИО, должность, степень, звание)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Вопрос 1. _____

Вопрос 2. _____

Вопрос 3. _____

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ» (УНИИФ-
ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

стр. 14 из 15

Общая характеристика ответа ординатора на вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа ординатора на дополнительные вопросы:

Решение экзаменационной комиссии:

Постановили считать, что ординатор _____
(ФИО ординатора)

сдал экзамен (зачет) с оценкой: _____

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения: за _____ человек, против _____ человек.

Замечания, рекомендации экзаменационной комиссии

Председатель ЭК

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Члены ЭК

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)



_____ (подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ» (УНИИФ-
ФИЛИАЛ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре
в УНИИФ-филиале ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

стр. 15 из 15

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России по организационно- методической работе, Подгаева В.А.	18.03.2020	
Зав.отделом образования УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Иванова Н.В.	18.03.2020	
Юрисконсульт УНИИФ-филиала ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, Пятернева В.А.	18.03.2020	