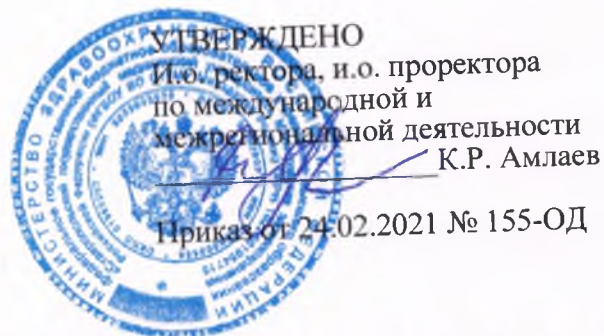


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 24.02.2021, протокол № 7



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки в ординатуре

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки в ординатуре университета.

2. Цели и задачи промежуточной аттестации

2.1. Цель промежуточной аттестации:

осуществление текущего контроля успеваемости;
осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением ординаторами рабочих учебных планов;
осуществление контроля за освоением дисциплин (модулей) образовательной программы ординатуры и прохождением практик;
оценить полученные ординаторами теоретические знания,
оценить уровень развития клинического мышления у обучающихся;
оценить умение синтезировать полученные знания и применение их при решении практических задач.

2.2. Промежуточная аттестация ординаторов отражает освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) и состоит из оценки практических навыков и собеседования.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности ординаторов о проделанной работе за отчетный период.

3.2. Промежуточная аттестация у ординаторов университета проводится в соответствии с календарным учебным графиком, а также расписанием занятий ординаторов на учебный год.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена (тестирование и собеседование). Сроки проведения промежуточной аттестации утверждаются приказом ректора университета доводятся до сведения кафедр.

3.4. Промежуточная аттестация проводится на кафедре, ответственной за подготовку ординаторов (далее – профильная кафедра).

3.5. К промежуточной аттестации допускаются ординаторы, не имеющие текущей задолженности по дисциплинам, предусмотренным учебным планом текущего семестра и выполнившие программу данного семестра.

3.6. К летней промежуточной аттестации допускаются ординаторы, имеющие отчет о выполнении работы за отчетный период (приложение 1).

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Ликвидация задолженности за летнюю аттестацию до 1 октября, за зимнюю аттестацию до 15 февраля. Даты устанавливаются кафедрой по согласованию с деканатом факультета подготовки кадров высшей квалификации.

3.9. Ординаторы, не ликвидирующие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.10. Положительный результат промежуточной аттестации передаче не подлежит.

3.11. Результаты промежуточной аттестации должны быть оформлены кафедрой, ответственной за подготовку ординаторов (далее – профильная кафедра) протоколом промежуточной аттестации ординаторов (приложение 2) с указанием оценки по каждому ординатору и переданы в деканат ФПКВК на следующий день после проведения промежуточной аттестации.

3.12. Результаты промежуточной аттестации, а также предложения по улучшению учебного процесса в ординатуре, выносятся для обсуждения по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, на заседании профильной кафедры и методического совета факультета подготовки кадров высшей квалификации.

3.13. Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения государственной стипендии ординаторам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на следующий период обучения, отчисления из университета, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

3.14. Решение о переводе обучающихся на следующий год обучения или об отчислении обучающихся, не аттестованных по результатам проведения промежуточной аттестации, производится приказом ректора университета.

3.16. Результаты сдачи промежуточной аттестации определяются в соответствии с критериями оценок, разработанными профильными кафедрами.

4. Критерии оценок

4.1. Критерии оценок результатов собеседования по специальности:

«отлично» выставляется ординатору за осознанные, глубокие и полные ответы на все вопросы билета (теоретического и практического характера). Данная оценка выставляется обучающимся, показавшим отличное владение данными основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой специальности, учитывается добросовестное отношение к учебе за время обучения в ординатуре, участие в научной работе кафедры.

«хорошо» выставляется ординатору за хорошее усвоение материала, достаточно полные ответы на все вопросы билета, самостоятельное решение задач, достаточное усвоение основной литературы, рекомендованной в разделах программы по специальности. Однако в усвоении материала и изложении имеются недостатки, не носящие принципиального характера.

«удовлетворительно» выставляется ординатору за частично правильные или недостаточно полные ответы на вопросы билета, свидетельствующие о недоработках обучающегося, за формальные ответы, свидетельствующие о неполном понимании вопроса, обнаруживший знания материала в минимально достаточном объеме, необходимом для работы по специальности, усвоивший основную литературу, рекомендуемую программой по определенным разделам специальности.

«неудовлетворительно» выставляется ординатору за бессодержательные ответы на вопросы билета, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в предусмотренных программой заданиях, продемонстрировавшему неумение применять знания практически.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерство здравоохранения Российской Федерации
Факультет подготовки кадров высшей квалификации**

Кафедра (НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ)

СОГЛАСОВАНО
Декан ФПКВК

« _____ » _____ 20__ г

ОТЧЕТ
ординатора I (или II) года обучения
Фамилия Имя Отчество
по специальности «СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Кафедра «НАИМЕНОВАНИЕ
КАФЕДРЫ»
зав.каф. _____ ФИО

подпись
« _____ » _____ 20__ г

Ставрополь 20__ год

Небрежно выполненные отчеты к рассмотрению не принимаются.

ОТЧЕТ ОРДИНАТОРА за I (II) год обучения

Отчет ординатора – это аналитическая работа, в которой должен быть приведен анализ объема и качества собственной деятельности за время обучения в ординатуре.

1. Введение

описание клинических баз кафедры.

2. Теоретическая подготовка

(лекции, семинары, зачеты по основной специальности, фундаментальным и смежным дисциплинам). В данном разделе клинический ординатор должен указать разделы дисциплины, затем темы по данным разделам. Привести посещенные за год аудиторные (практические, лабораторные) занятия, семинары, лекции. При этом указываются темы занятий, даты проведения, приводятся оценки, полученные на семинарах и зачетах.

№ пп	Наименование разделов и дисциплин (модулей)	Вид занятия (л, п, с)	Фактически е сроки освоения	Отметка о выполнении/подпись куратора
	Специальная дисциплина: указать наименование разделов (тем)			
	Дисциплины I (или II) года (перечислить)			
	Дисциплина по выбору			

Л-лекция, П – практическое занятие, С –семинар

3. Практическая подготовка

КУРАЦНЯ БОЛЬНЫХ, УЧАСТИЕ В МАНИПУЛЯЦИЯХ, ОПЕРАЦИЯХ

В начале раздела ординатор кратко характеризует работу отделения (ий), на базе которого(ых) проходило его обучение за отчётный год (количество коек, количество больных по нозологическим формам, объём оперативных вмешательств, диагностическая оснащённость и т.д.). Описывая **самостоятельную работу** в клинике, ординатор приводит освоенные темы, разделы дисциплины, часы, затраченные на изучение данных тем, количество больных, курированных по отдельным нозологическим формам. Работа в ЕИОС. Следует описать встретившиеся особенности клинического течения перечисленных нозологических форм, атипичные случаи, случаи бессимптомного течения, повлекшее развитие осложнений или вызвавших диагностические трудности. Остановиться на необходимости привлечения дополнительных лабораторных или инструментальных методов диагностики в не типичных случаях, не стандартных схем лечения. Попытаться объяснить возможные причины не типичного течения заболевания, возникшие осложнения, наметить пути профилактики. Желательно привести краткие выписки из историй болезни, которые бы иллюстрировали возникшие трудности в диагностике и лечении заболеваний, указанных в таблице.

Раздел практики в соответствии с учебным планом	Нозологическая форма	Проведенные элементы практики: курация, выполнение назначений (каких), участие в манипуляциях (каких), операциях (ассистенция, выполнение этапов), другое	Кол-во больн-ых	Часы самостоятельной работы в клинике

ОСВОЕННЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ

(перечень трудовых функций: трудовых действий, умений, знаний освоенных за время обучения в ординатуре в соответствии с профессиональным стандартом)

№ п/п	Наименование в соответствии с рабочей программой, профессиональным стандартом (трудовые функции, входящие в профессиональный стандарт(трудовые действия, умения, знания)	Уровень освоения (1 балл — знаю, 2 балла — умею, 3 балла — владею)	Подпись руководителя

Характеризуя овладение практическими навыками, следует не только указать количество выполненных манипуляций, но и объективно отметить какие из перечисленных в таблице практических навыков клинический ординатор может выполнить самостоятельно. Работа в ЕИОС. Отразить умение составлять план обследования и лечения больных с различными нозологическими формами. Подробно проанализировать возникшие осложнения или затруднения во время выполнения манипуляций, методов диагностики, операций и т.д. Самокритично разобрать свои ошибки указать возможные пути их исправления в дальнейшем. Желательно проиллюстрировать осложнения, трудности и т.п. примерами из собственной клинической практики (**краткие выписки из историй болезни-клинические случаи**).

4. Учебно-исследовательская работа

(участие в НИР кафедры, статьи, тезисы, рефераты).

5. Список изученной литературы

(Название, авторы, год издания, количество страниц)

В перечне основной литературы, указывается литература год издания не старше 5 , а также литература, соответствующая освоенным практическим навыкам (см. РИНЦ

6. Планируемое место трудоустройства, особенности будущей профессиональной деятельности (для ординаторов II года)

(профили оказания помощи, преимущественные нозологические формы, виды оказания медицинской помощи согласно ФЗ-323).

Руководитель ординаторов от кафедры, ФИО, должность _____ подпись

ФИО ординатора _____ подпись

Отчет должен быть напечатан на одной стороне белой бумаги формата А4, параметры страницы «книжная» или «альбомная», шрифтом Times New Roman размером 12, с интервалом 1,0, иметь стандартные поля.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики должны быть выполнены на стандартных листах. Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку.

Отчет подписывается ординатором, заверяется руководителем ординатора, зав. кафедрой.

Небрежно выполненные отчеты к рассмотрению не принимаются.

Приложения к отчету:

1. Выписка из протокола заседания кафедры
2. Дневник
3. Характеристика от заведующего кафедрой
4. Отзыв руководителя практики от медицинской организации
5. Портфолио (распечатать)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК ОРДИНАТОРА

Ф.И.О. _____

Специальность _____

Кафедра _____

Год обучения _____

Начало обучения: « ____ » _____ 20__ г.

Окончание обучения: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель медицинской организации:

Должность _____

ФИО _____

Подпись _____

МП

Ставрополь 20__ г.

Семестр _____

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

(наименование разделов, темы, предусмотренные рабочими программами дисциплин)

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам, продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки ординатора, включающий все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, составляет 54 академических часа в неделю.

№	Наименование тем (дисциплин)	Даты проведения	Количество часов/з.е.	База прохождения

Семестр _____

ПРАКТИКА

Краткая характеристика, описание медицинской организации _____

Дата	Ежедневный краткий отчет о выполненной работе (участие в утренней конференции, врачебных обходах, курация больных, операциях (для специальностей хирургического профиля и т. д.)

Освоение практических навыков

Перечень практических навыков, полученных в период обучения	Степень освоения	
	Количество выполненных манипуляций	Качество освоения (1 балл – знаю, 2 балла - умею, 3 балла – владею) руководителем практической подготовки от мед. организации
1.		
2.		
3.		
4.		

(объем изучения инструментальных, лабораторных методов исследования)

**ТЕМЫ КЛИНИЧЕСКИХ РАЗБОРОВ, КОНФЕРЕНЦИЙ, ДОКЛАДОВ
(РЕФЕРАТОВ) ОРДИНАТОРА**

№	Темы	Дата проведения	Оценка
Клинические разборы			
1			
2			
Доклады (рефераты)/переводы статей			
1			
2			
Конференции			
1			
2			

Подпись руководителя практики от университета

Должность _____ ФИО _____ / _____ /

Подпись руководителя практики от мед. организации

Должность _____ ФИО _____ / _____ /

ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя практики от университета

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО ординатора _____

Специальность ординатуры _____

Год обучения _____

Период прохождения практики _____

Характеристика работы ординатора _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

руководителя практики от медицинской организации

Наименование организации _____

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО ординатора _____

Специальность ординатуры _____

Год обучения _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые ординатором при прохождении практики:

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

Перечень изученных ординатором за время работы вопросов _____

Перечень приобретённых ординатором навыков и умений _____

Характеристика работы ординатора _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

*Отзыв руководителя практики от организации может быть оформлен следующим образом:

- либо в виде письма на официальном бланке организации за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения;
- либо в виде письма на листе А4 за подписью руководителя практики от организации или руководителя подразделения и печатью организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Ставропольский государственный медицинский университет»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Протокол проведения промежуточной аттестации ординаторов по
 специальности «_____»**

На кафедре _____

№ _____ от _____

Комиссия в составе:

Провела промежуточную оценку знаний **ординаторов первого (второго) года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Выполнение смежных дисциплин (по данным зачетной книжки)	Оценка в баллах	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Председатель комиссии:

Члены комиссии: