

# **Ординатура – ступень высшего образования**

Подготовка кадров высшей  
квалификации

# Сроки обучения

- С 1 сентября 2021г. по 31 августа 2023г.
- Каникулы на первом году с 02.07 по 31.08.2022г.
- Каникулы на втором году с 24.07.2022г.

Сроки государственной итоговой аттестации  
с 9 по 23 июня 2023 года

С 24 июня 2023 года – подготовка и проведение  
первичной специализированной аккредитации

# Организация обучения

- Обучение в ординатуре включает обучение по специальности и освоение межкафедральных дисциплин в соответствии с ФГОС и образовательными программами
- Все ординаторы зачислены на специальность и распределены по кафедрам (терапевты и педиатры распределяются по кафедрам отдельным распоряжением декана на основании заявления)
- На кафедре есть кураторы – с ними решаются все вопросы обучения (ФИО и контакты куратора уточнять у методиста)
- Расписание межкафедральных занятий делает деканат, расписание занятий по специальности – кафедра
- Все вопросы во время обучения **решаются с куратором и заведующим кафедрой, с нерешенными вопросами обращаться к декану**
- Образцы документов ординаторов брать только на сайте и у методиста

# NB!

- Обучение **ОЧНОЕ** – присутствие на занятиях обязательно!

Объем 2-х летней программы 4320 часов

Учебная нагрузка **54** часа в неделю (**9** часов в день), которая включает

- **50% контактной работы** (лекции, семинары, практические и симуляционные занятия)
- **50% самостоятельной работы** (изучение литературы, материалов в ЭОС, подготовка рефератов и презентаций, решение задач, выполнение заданий и т.п.)  
, в т.ч. **научно-исследовательская работа** (обязательна для всех ординаторов, выступление на конференциях, форумах, подготовка научных публикаций и т.п.)
- Разрешена работа по совместительству в свободное от учебы время

# NB!

- Практика (допуск обязателен, медосмотры будут организованы в КДП, допуск к пациентам – только при наличии вакцинации)
- Любое отсутствие на занятиях оформляется документально (конференции – распоряжением декана, участие в олимпиадах, спортивных мероприятиях и т.п. официально от вуза – приказом первого проректора, выездная практика – приказом первого проректора)
- В случае форс-мажора (семейные обстоятельства) – заявление на имя декана в произвольной форме о причинах отсутствия с визой зав. кафедрой и последующими отработками

# Документы

- Удостоверение ординатора (получение централизованно по графику)
- Зачетная книжка ординатора ведется в эл. виде
- План подготовки ординатора
- Заявление на дисциплины по выбору
- Заявление на факультатив
- Дневник
- Портфолио (ведется в эл. виде, доступ в определенные сроки)
- Зачетно-экзаменационные ведомости
- Сводная ведомость на группу
- Аттестационный лист ординатора

## На втором году обучения

- Протокол ознакомления с программой ГИА
- Заявление на сдачу экзамена (ГИА)
- Заявление на каникулы

**Диплом о высшем образовании, выписки из протоколов заседания аккредитационной комиссии хранятся в деканате в личном деле до окончания обучения!**



Факультет подготовки кадров высшей квалификации Игнатовая [g:eknord]

РУС ENG ES



Справочная информация по телефону: (8182)21-11-63

- Университет
- Обучение
- Наука
- Лечебная работа
- International
- Социум
- Контакты

введите слово для поиска

- Главная страница
- Структура факультета
- Документы
- История факультета
- Расписание
- Ярмарка вакансий
- Государственная итоговая аттестация
- Документы для учебного процесса**
- Образцы заявлений
- Поступающим в ординатуру
- Стоимость обучения
- Приказы на зачисление
- Контрольные цифры приёма
- Сведения об образовательных программах
- Нормативная база
- Итоговая научно-практическая конференция ординаторов СГМУ 2021

[Главная / Обучение / Высшее образование \(факультеты и кафедры\) / Факультеты / Факультет подготовки кадров высшей квалификации / Документы для учебного процесса](#)

## Документы для учебного процесса

- УДОСТОВЕРЕНИЕ ОРДИНАТОРА** (выдается в деканате в соответствии с графиком, сдается в деканат для получения диплома)
- ПЛАН ПОДГОТОВКИ** ординатора (сдается в деканат в эл. виде для проверки до 20 сентября, утверждается деканом и подписывается в личное дело)
- ДНЕВНИК** ординатора (примерный образец, форму уточнять у куратора)
- ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ** ведомость (получать у методиста, сдавать в деканат в течение 3-х дней после получения оценки/зачета)
- АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ** ординатора (сдается в деканат в последний день промежуточной аттестации)
- СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ** (сдается в деканат в последний день промежуточной аттестации)

## Документы по выездной практике

- ХОДАТАЙСТВО** о направлении на выездную практику (направляется в деканат до подготовки приказа)
- ЗАЯВЛЕНИЕ** (согласовывается заведующим кафедрой)
- ОТЧЕТ** ординатора о выездной практике

**ПРОТОКОЛ** ознакомления с программой ПИА для ординаторов 2-го года обучения (сдается в деканат до 9 декабря)

## Документы для тех, кто не сдал промежуточную аттестацию

- Заявление** на ликвидацию академической задолженности
- Лист сдачи** промежуточной аттестации

**Объяснительная**



- Университет
- Обучение
- Наука
- Лечебная работа
- International
- Социум
- Контакты

введите слово для поиска

- Главная страница
- Структура факультета
- Документы
- История факультета
- Расписание
- Ярмарка вакансий
- Государственная итоговая аттестация
- Документы для учебного процесса
- Образцы заявлений**
- Поступающим в ординатуру
- Стоимость обучения
- Приказы на зачисление
- Контрольные цифры приёма
- Сведения об образовательных программах
- Нормативная база
- Итоговая научно-практическая конференция ординаторов СГМУ

[Главная / Обучение / Высшее образование \(факультеты и кафедры\) / Факультеты / Факультет подготовки кадров высшей квалификации / Образцы заявлений](#)

## Образцы заявлений

- [Заявление](#) на перевод на обучение за счет федерального бюджета
- [Заявление](#) на зачисление в связи с переводом из другого вуза
- [Заявление](#) о переводе на другую программу ординатуры
- [Заявление](#) на перезачет дисциплин
- [Заявление](#) на выбор факультативной дисциплины
- [Заявление](#) на дисциплины по выбору
- [Заявление](#) на повторное прохождение тестирования по межкафедальному обучению
- [Заявление](#) на отчисление из ординатуры
- [Заявление](#) на выдачу диплома и выписки из протокола заседания аккредитационной комиссии в связи с окончанием обучения
- [Заявление](#) на выдачу диплома и выписки из протокола заседания аккредитационной комиссии для представления по месту требования
- [Заявление](#) на выдачу диплома и выписки из протокола заседания аккредитационной комиссии, не полученных по окончании обучения
- [Заявление](#) о направлении на выездную практику
- [Заявление](#) о выдаче справки о результатах промежуточных аттестаций
- [Заявление](#) на сдачу квалификационного экзамена
- [Заявление](#) о внесении факультативных дисциплин в приложение к диплому



# План подготовки

- Готовится самим ординатором (форма на сайте) в соответствии с учебным планом совместно с куратором
- Представляется в деканат в эл. виде или на черновике для проверки и правки в срок до 20 сентября
- Окончательный вариант распечатывается только после проверки специалистами деканата в 2-х экземплярах, согласовывается зав. кафедрой и утверждается деканом (один остается у ординатора, второй вкладывается в личное дело)
- **Должно быть строгое соответствие плана подготовки и учебного плана**

# Дневник ординатора

- Типовая форма дневника расположена на сайте
- Дневники по специальностям могут различаться, сверяйтесь по форме у кураторов
- Ведется ординатором, проверяется куратором, является документом отчетности
- Предоставляется на промежуточную аттестацию и ГИА
- Хранится на кафедре

# Промежуточные аттестации

## Расписание:

1-й год: первая -1-3 февраля, вторая – 29 июня - 01 июля

2-й год: первая – 1-3 февраля, вторая – 5-8 июня

**Текущая аттестация** – зачеты по дисциплинам, оформление зачетно-экзаменационных ведомостей (получать у методиста, сдавать в течение 3-х дней после зачета)

**Промежуточная аттестация** проводится на кафедрах (зачет, собеседование, решение задач, отчет на кафедральном заседании), должны быть пройдены все дисциплины в соответствии с учебным планом, заполняется аттестационный лист, сводная ведомость по специальности)

Ведомости сдаются старостами групп

**NB!** При наличии задолженности по любой дисциплине или практике и отсутствии сданного вовремя аттестационного листа в деканат стипендия за последующие шесть месяцев не выплачивается

# Межкафедральное обучение

Для всех специальностей:

- **Общественное здоровье и здравоохранение** – 72 ч (6 ч лекций, 30 ч практических занятий, 36 ч СР) – кафедра общественного здоровья, здравоохранения и социальной работы
- **Медицина чрезвычайных ситуаций / Гигиена и эпидемиология ЧС** - 36 ч (2 ч лекция и 16 ч практических занятий, 18 ч СР) - кафедра мобилизационной подготовки здравоохранения и медицины катастроф
- **Педагогика** (2 ч лекция, 16 ч практических занятий, 18 ч СР) - кафедра педагогики и психологии
- **Коммуникативные навыки** (18 ч практических занятий, 12 ч СР) - кафедра педагогики и психологии
- **Неотложная помощь** (8 ч практических занятий, 10 ч симуляционных занятий, 18 ч СР) - кафедра анестезиологии и реаниматологии

# Межкафедральное обучение

**Микробиология** (все хирургические специальности (кроме нейрохирургии и детской хирургии), стоматологические, ОЗ и ОЗ, группа специальностей 32.00.00 «Науки о здоровье и профилактическая медицина») - кафедра клинической биохимии, микробиологии и лабораторной диагностики ( 2 ч. лекция и 8 ч практических занятий, 8 ч семинаров, 18 ч СР)

**Патология** (все остальные) - кафедра патофизиологии (2 ч. лекция и 16 ч практических занятий, 18 ч СР)

# Межкафедральное обучение

- **Трансфузиология** (2 ч лекция + 16 ч практических занятий, 18 ч СР)
- **Онкология** (2 ч лекция + 16 ч практических занятий, 18 ч СР)
- **Фтизиатрия** (2 ч лекция + 16 ч практических занятий, 18 ч СР)
- **Инфекционные болезни** (2 ч лекция + 16 ч практических занятий, 18 ч СР)
- **Лучевая диагностика в стоматологии** (2 год обучения у стоматологических специальностей, 2 ч лекция + 16 ч практических занятий, 18 ч СР)
- **Анестезиология, реаниматология и ИТ** (2 год обучения у хирургических специальностей, акушеров-гинекологов и офтальмологов (2 ч лекция + 16 ч практических занятий, 18 ч СР)
- **Медицинская информатика** (2 год обучения у всех специальностей, 4 ч лекции 14 ч практических занятий, 18 ч СР)

# Межкафедральное обучение

- Расписание **отслеживать ежедневно** (пока идет межкафедральное обучение)
- Если нашли накладки в расписании – **просим срочно информировать деканат**
- Контроль посещений – на каждой лекции и на каждом практическом  
(на каждом практическом занятии необходимо отмечаться в явочном листе с указанием группы и специальности или в кафедральном журнале)
- Проходить обучение по модулю со своей группой (при необходимости – с другой, но в явочном листе отмечать, из какой группы и за какую дату)
- Отработка пропущенных занятий на каждой кафедре своя (уточнять у преподавателей)
- Для прохождения обучения и сдачи зачетов обязательна регистрация на платформе **Moodle** (регистрация и подписка централизованные через специалистов деканата)

# Межкафедральное обучение

ФГБОУ ВО "Северный государс..."

Не защищено | nsmu.ru/student/faculty/faculty/podgotovki-kadrov-vysshey-kvalifikatsii/raspisanie/

РУС ENG ES

СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
NORTHERN STATE MEDICAL UNIVERSITY

Университет Обучение Наука Лечебная работа International Социум Контакты

введите слово для поиска

Деканат

**Расписание**

Ярмарка вакансий

Государственная итоговая аттестация

Документы для учебного процесса

Образцы заявлений

Поступающим в ординатуру

Приказы на зачисление

Стоимость обучения

Контрольные цифры приёма

Сведения об образовательных программах

Нормативная база

**События**

**Приглашаем на День знаний!**

Уважаемые первокурсники, ждем вас на торжественном мероприятии «День знаний», которое состоится 2 сентября в 10.00 в актовом зале Северного государственного медицинского университета.  
28.08.2019

СГМУ в пятерке лучших российских медицинских вузов согласно июльскому выпуску всемирного рейтинга университетов Webometrics Ranking of World Universities

[Главная](#) / [Обучение](#) / [Высшее образование \(факультеты и кафедры\)](#) / [Факультеты](#) / [Факультет подготовки кадров высшей квалификации](#) / [Расписание](#)

---

## Расписание

**ВНИМАНИЕ ПОСТУПИВШИХ В ОРДИНАТУРУ!**

Организационное собрание ординаторов 1-го года обучения состоится 2 сентября в 10.20 в ауд. 2101.  
Явка строго обязательна!

---

**ВНИМАНИЕ ОРДИНАТОРОВ 1-го года обучения!**

Обучение в ординатуре начинается с межкафедральных дисциплин (модулей). Ординаторы всех специальностей проходят модули "Общественное здоровье и здравоохранение", "Педагогика", "Коммуникативные навыки", "МЧС/Гигиена и эпидемиология ЧС", "Неотложная помощь", для их прохождения сформированы 10 групп. Остальные межкафедральные дисциплины у различных специальностей отличаются, поэтому внимательно изучите списки групп

Если информация отсутствует, то она будет размещена дополнительно (в связи с командировками преподавателей)

**Группы** для прохождения модулей "Общественное здоровье и здравоохранение", "Педагогика", "Коммуникативные навыки", "Неотложная помощь", "МЧС/Гигиена и эпидемиология ЧС"

**Группы** для прохождения модуля "Патология"

**Группы** для прохождения модуля "Микробиология"

**Группы** для прохождения модуля "Инфекционные болезни"

**Группы** для прохождения модуля "Трансфузиология"

**Группы** для прохождения модуля "Физиатрия"

**Группы** для прохождения модуля "Онкология"

Расписание практических занятий модуля "Онкология"

Расписание практических занятий модуля "Патология"

Расписание практических занятий модуля "Микробиология"

Расписание практических занятий модуля "Неотложная помощь"

Расписание практических занятий модуля "Физиатрия"

Расписание практических занятий модуля "Педагогика"

Расписание практических занятий модуля "Коммуникативные навыки"



# Прохождение выездной практики

Можно проходить практику в любой медицинской организации

Для прохождения практики в медицинской организации, не являющейся клинической базой, необходимы следующие документы:

- Ходатайство от медицинской организации
- Наличие у этой медицинской организации договора о практической подготовке с СГМУ по установленной форме
- Заявление ординатора с согласованием заведующего кафедрой
- Приказ проректора о направлении ординатора на практику в МО
- Каждая выездная практика завершается представлением отчета о выездной практике, заверенного руководителем, в деканат

# Прохождение практики в КДП

- КДП – структурное подразделение вуза

В рамках прохождения практики:

- участие ординаторов в диспансеризации и профилактических осмотрах студентов, в т.ч. иностранных
- участие ординаторов в проведении вакцинации
- работа в статистическом кабинете

График работы ординаторов в КДП и перечень специальностей утверждается распоряжением проректора и реализуется кафедрами

Есть возможность подработки в КДП (рентгенлаборантами, участковыми врачами, статистиками, стоматологами и пр.)

# Академическая задолженность

- Аттестация за полугодие проводится при наличии всех зачетов (межкафедральных и по специальности) согласно плану подготовки
- Если не сдана промежуточная аттестация – право на 2 пересдачи (первая – в течение месяца на кафедре в соответствии с графиком пересдачи, вторая – в течение второго месяца комиссионно в присутствии декана)
- Отсутствие аттестации за полугодие после 2-х пересдач – отчисление из ординатуры

# Отчисление из ординатуры

- Пропуск более 2 месяцев за два года
- Наличие неликвидированной академической задолженности
- Не пройдена государственная итоговая аттестация (тестирование, оценка практических навыков и собеседование)
- Не оплачено обучение
- Нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка СГМУ

# Для целевиков

- Постановление правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»
- «если гражданин завершил освоение образовательной программы на условиях договора о целевом обучении и полностью или частично не исполнил обязательства по осуществлению трудовой деятельности, размер штрафа определяется в соответствии с нормативными затратами пропорционально доле неотработанного времени (дней) в пределах 3 лет»
- «если гражданин не исполнил обязательства по осуществлению трудовой деятельности в связи с незавершением освоения образовательной программы на условиях договора о целевом обучении, размер штрафа определяется в соответствии с нормативными затратами пропорционально доле, которую составляет период фактического обучения по образовательной программе (дней) от срока обучения по образовательной программе»
- «если заказчик не исполнил обязательства по трудоустройству гражданина, штраф взимается в размере базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования...»

# Внимание!

- В случае изменения данных в учетных записях (смена фамилии, гражданства и т.п.) информировать деканат в течение 15 дней
- Есть возможность подработки на кафедрах во время обучения (узнавать у кураторов)
- Есть возможность быть включенным в кадровый резерв вуза для последующей работы на кафедре, обучения в аспирантуре (подходить к декану)
- Ординаторы имеют право вести занятия для студентов, в т.ч. иностранных, после прохождения дисциплины «Педагогика»
- Ординаторы участвуют во всех мероприятиях вуза и помогают практическому здравоохранению

# NB!

- Все вопросы, касающиеся обучения по специальности сначала решаются с куратором и зав. кафедрой
- Если вопрос остался нерешенным – обращаться к декану или заместителю

## **Заместитель декана**

к.м.н. Рогушина Наталья Леонидовна

## **Методист:**

Павленко Ирина Викторовна

## **Инспектор по кадрам**

Гурова Наталья Вячеславовна

Часы работы деканата: 8.30-16.45 (в пятницу до 16.30)

Перерыв 13.00-14.00

Прием посетителей с 11.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.30 (в пятницу до 16.00)

# Мониторинги

- **Мониторинг трудоустройства** во время обучения - еженедельно
- **Мониторинг вакцинации** (после собрания предоставить методисту информацию) – еженедельно
- **Мониторинг заболевших** – в случае заболевания или выявления COVID-19 информировать деканат незамедлительно (дата положительного теста, место проживания)
- **Мониторинг трудоустройства** после ординатуры
- Сбор информации может осуществляться по телефону, по эл. почте [ordinatura@nsmu.ru](mailto:ordinatura@nsmu.ru), ВКонтакте, в Google
- **Участие в мониторингах является обязательным для всех ординаторов! При любых изменениях информировать деканат в течение 3-х дней**



# Представить в деканат

- ФИО старост групп по специальностям с телефонами для срочной связи
- Срочно сдать в деканат 2 фотографии 3x4
- Со всех трудоустроенных – справки с места работы (до 14 сентября)
- Информацию о наличии инвалидности – в срок до 14 сентября
- Договоры на платное обучение должны быть сданы в срок до 3 сентября
- Документы в деканат для формирования личных дел будут сдаваться по установленному графику (информация будет у старост)

# Группа ВКонтакте

[https://vk.com/ordinatura\\_nsmu](https://vk.com/ordinatura_nsmu)

# Выборы

- **Староста курса - Капустин Евгений Анатольевич - детская хирургия**
- **Стипендиальная комиссия 3 человека**

# Объявления кафедр

- ЛФК и СМ – на кафедре
- Хирургия, ССХ, Нейрохирургия – на кафедре