



Приложение 5  
к приказу от 29.01.2019 № 109-О

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Западный государственный медицинский университет  
имени И.И. Мечникова»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

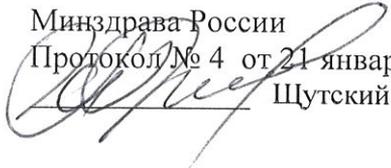
**ПРИНЯТО**

на заседании учёного совета  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 1  
25 января 2019

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
С.А. Сайганов  
29 января 2019



**ОДОБРЕНО**

на заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 4 от 21 января 2019  
 Щутский М.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации образовательным программам высшего  
образования – программам ординатуры  
в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

2019 год

1. Настоящий порядок и форма проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Порядок, Университет) разработан в соответствии с:

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

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

– Приказом Минобрнауки от 18 марта 2016 г. N 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Уставом и локальными актами Университета.

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения Университетом итоговой аттестации ординаторов, завершающих освоение образовательной программы не имеющей государственной аккредитации, включая форму итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для ординаторов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Лица, успешно прошедшие итоговую аттестацию, считаются лицами, обучавшимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (вне зависимости от того, что в момент поступления на обучение образовательная программа была аккредитована). Такие лица вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

4. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения ординаторами образовательной программы соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности (далее - стандарт).

5. К итоговой аттестации допускается ординатор, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе.

6. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательной программе ординатуры осуществляется Университетом.

7. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации ординаторов.

8. Не допускается взимание платы с ординаторов за прохождение итоговой аттестации.

9. Итоговая аттестация ординаторов по программе ординатуры проводится в форме экзамена.

10. Ординаторам и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

11. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными стандартом.

12. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом, но не позднее 30 июня текущего года.

13. Итоговый экзамен проводится в форме собеседования. Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Собеседование проводится с целью оценки степени сформированности компетенций ординаторов. Собеседование включает в себя 2 раздела: по теоретическим вопросам, по клиническим ситуациям.

Критерии оценки собеседования:

- «Отлично», выставляется за полные, безошибочные ответы, правильно определены понятия и категории, выявлены основные тенденции и противоречия, свободное владение теоретическим материалом и правильное решение ситуационной задачи;

- «Хорошо», выставляется за правильные и достаточно полные ответы, не содержащие ошибок и упущений. При решении ситуационной задачи допущены отдельные ошибки;

- «Удовлетворительно», выставляется при недостаточно полном ответе, допущены ошибки и выявлены некоторые пробелы в знаниях, ситуационная задача решена не полностью;

- «Неудовлетворительно», выставляется, когда выявлено отсутствие необходимых теоретических знаний, ситуационная задача не решена.

14. Оценка «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», полученная ординатором по результатам экзамена, означает успешное прохождение аттестационного испытания и является основанием для выдачи ординатору документа об образовании и о квалификации образца самостоятельно установленного Университетом.

15. Для проведения итоговой аттестации в Университете создается экзаменационная комиссия, которая состоит из председателя, членов комиссии и секретаря.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее – вместе комиссии) действуют в течение календарного года.

16. Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала проведения итоговой аттестации.

17. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

18. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень в соответствующей области.

19. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо – на основании приказа Университета).

20. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, которые не входят в состав экзаменационной комиссии.

21. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к ординаторам при проведении итоговой аттестации.

22. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных или административных работников Университета назначается ее секретарь. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

23. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии.

24. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных ординатору вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности ординатора к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке ординатора.

Протоколы заседаний комиссий подписывается председателем. Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий хранятся в архиве Университета.

25. Программа итоговой аттестации, включая программу экзамена, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения ординаторов не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

26. Экзамен проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации ординаторам по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

Перед экзаменом проводится консультирование ординаторов по вопросам, включенным в программу экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

27. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения итогового экзамена Университет утверждает приказом расписание итогового экзамена (далее – расписание), в котором указывается дата, время и место проведения экзамена и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения ординаторов, членов экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретаря экзаменационной комиссии.

28. Результаты итогового экзамена, проводимого в форме собеседования, объявляются в день его проведения

29. Ординаторы, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на экзамен по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных или общественных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях), вправе пройти его в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. При этом: ординатор должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия;

30. Ординаторы, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на экзамен по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей им справки об обучении.

31. Ординатор, отчисленный из Университета как не прошедший итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена ординатором.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по образовательной программе.

32. Для ординаторов из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

33. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с ординаторами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для ординаторов при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего ординаторам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми ординаторам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа ординаторов инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

34. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения ординаторов инвалидов в доступной для них форме.

35. По письменному заявлению ординатора инвалида продолжительность сдачи ординатором инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки ординатора к ответу на экзамене (его отдельном этапе), проводимого в устной форме, – не более чем на 20 минут.

36. В зависимости от индивидуальных особенностей ординаторов с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания (его отдельного этапа):

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются ординаторами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости ординаторам представляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости ординаторам предоставляется увеличивающее устройство;

допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у ординаторов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости ординаторам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационное испытание (его отдельный этап) проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются ординаторами путем надиктовывания ассистенту;

по их желанию аттестационное испытание (его отдельный этап) проводится в устной форме.

37. Ординатор инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у ординатора индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении ординатор указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

38. По результатам аттестационных испытаний ординатор имеет право на апелляцию.

39. Ординатор имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами экзамена.

40. Апелляция подается лично ординатором в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания (его отдельного этапа).

41. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы ординатора (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена).

42. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и ординатор, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения ординатора, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления ординатора, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью ординатора.

43. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания ординатора не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания ординатора подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания. В этом случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Ординатору предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

44. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

45. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

46. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете ординатора, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

47. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

48. Отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии (образец – в Приложении № 1), в том числе содержащий рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов, ежегодно докладывается на Ученом совете Университета.

Министерство здравоохранения Российской Федерации



**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет им. И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**ОТЧЕТ**  
**о работе итоговой экзаменационной комиссии**  
**за 20\_\_ год**

***Код укрупненной группы специальностей, направление подготовки:***

1. Итоговая экзаменационная комиссия (далее – ИЭК) по укрупненной группе специальностей *код, наименование* ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее - Университет) работает в соответствии «Положением о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программамординатуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России».

2. Председатель ИЭК *должность, место работы, звание, Ф.И.О.* по укрупненной группе специальностей *код, наименование* утвержден приказом ректора Университета от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_.

3. Состав ИЭК по укрупненной группе специальностей *код, наименование* на 20\_\_ год утвержден приказом ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_-О.  
В состав ИЭК вошли *кол-во* человек. Из них - *кол-во* человек (включая председателя ИЭК) являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений:

4. Для обеспечения работы ИЭК ректором Университета назначен секретарь ИЭК *должность Ф.И.О.*

Для обеспечения работы ИЭК при проведении итоговой аттестации (далее – ИА) с целью организации и проведения тестирования и приема практических умений был сформирован технический секретариат, состав которого утвержден приказом ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_-О.

В состав технического секретариата *кол-во* человек – (*должности*) кафедр ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России.

5. К ИА по укрупненной группе специальностей *код, наименование* в 20\_\_ г. было допущено *кол-во* ординаторов, из них *кол-во* человек, обучающихся на местах за счет бюджетных ассигнований, *кол-во* человек, обучающихся на местах, предоставляемых по договорам об оказании платных образовательных услуг (приказ ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_).

6. Расписание итоговых аттестационных испытаний утверждено приказом ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_-О. В расписании указаны даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание своевременно доведено до сведения обучающихся, председателя и членов ИЭК и апелляционной комиссии, секретаря ИЭК.

#### 7. Краткая характеристика работы ИЭК.

---

---

#### 8. Сводка о результатах ИЭК:

Всего допущено к ГИА 15 ординаторов.

#### 9. Результаты проведения ИЭК:

- с оценкой “отлично” – «\_\_» чел.;
- с оценкой “хорошо” – «\_\_» чел.;
- с оценкой “удовлетворительно” – «\_\_» чел.;
- с оценкой “неудовлетворительно” – «\_\_» чел.

Неявка на ИЭК:

- по уважительной причине – «\_\_» чел.;
- по неуважительной причине – «\_\_» чел.

#### 10. Заключение ИЭК.

---

---

#### 11. Рекомендации ИЭК.

---

---

Результаты ИА обучающихся по специальности код, наименование в 20\_\_/20\_\_ уч. г. будут обсуждены на заседании Ученого совета Университета.

Председатель итоговой  
экзаменационной комиссии

*Подпись*

Ф.И.О.