



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)

П Р И К А З

« 29 » 06 2020 г.

№ 1202 -О

Об утверждении Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

В соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 277 «Об утверждении порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассисентуры-стажировки», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации), Федеральным законом от 08.06.2020 N 164-ФЗ «О внесении изменений в статьи 71.1 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России и локальными нормативными актами Университета и на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России от 26.06.2020, протокол № 8

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие с 29.06.2020 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Артюшкина С.А.

Ректор

С.А. Сайганов

Приложение 1
к приказу от 29.06.2020 № 1202-О



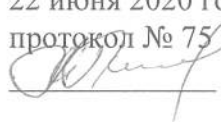
Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава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

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
26 июня 2020 года,
протокол № 8

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
22 июня 2020 года,
протокол № 75

 М.В. Шуцкий

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России

С.А. Сайганов
 06 2020 года

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 277 «Об утверждении порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассисентуры-стажировки», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) по специальностям ординатуры (уровень подготовки кадров высшей квалификации), Федеральным законом от 08.06.2020 N 164-ФЗ "О внесении изменений в статьи 71.1 и 108 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет) и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение регламентирует требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся Университета по основным профессиональным образовательным программам ординатуры (далее – ОПОП ординатуры), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также особенности проведения ГИА при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (далее – ограничительные мероприятия).

1.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС.

1.4. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОПОП ординатуры.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.6. ГИА проводится в форме государственного экзамена (далее – ГЭ).

1.7. ГЭ проводится по нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты, освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. ГЭ носит междисциплинарный характер.

1.8. ГЭ проводится в устной и (или) письменной форме.

1.9. Обучающимся во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением средств связи, используемых для прохождения ГЭ в условиях, указанных в разделе 6 настоящего Положения.

1.10. Содержание, структура и объем ГИА определяются программой ГИА, которая является неотъемлемой частью ОПОП по специальности, утверждаемой в Университете в соответствии с требованиями, установленными в ФГОС.

1.11. Сроки проведения ГИА определяются рабочим календарным графиком, дата и время проведения ГЭ устанавливаются приказом ректора Университета.

1.12. Результат ГЭ определяется оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение ГЭ.

1.13. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством здравоохранения Российской Федерации по программам ординатуры.

1.14. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении ГЭ. Особенности проведения ГЭ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются настоящим Положением. При проведении ГЭ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных в разделе 6 настоящего Положения.

1.15. Для проведения ГИА в организации создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

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

1.17. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Настоящее Положение устанавливает регламент работы комиссий.

1.18. Программа ГИА представлена программой ГЭ. Программа ГИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.19. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на ГЭ по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, форс-мажорные обстоятельства, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

1.20. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на ГЭ по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 1.19 настоящего Положения и не прошедшие ГИА в специально установленный для них срок (в связи с неявкой на ГЭ или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.21. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ОПОП ординатуры.

2. Порядок работы государственной экзаменационной и апелляционной комиссий

2.1. В Университете, создается ГЭК и апелляционная комиссия по ряду специальностей или образовательных программам ординатуры. Допускается создание единой ГЭК и единой апелляционной комиссии и подкомиссий по отдельным специальностям.

2.2. Председатель ГЭК утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

2.3. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, и соответствующих следующим требованиям:

- имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание профессора соответствующей области профессиональной деятельности, либо представителей

органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья;

2.4. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором, - на основании распорядительного акта Университета).

2.5. Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность комиссии, в том числе подкомиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.6. Государственная экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты) и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

2.7. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) научных работников Университета, которые не входят в состав ГЭК.

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

2.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. 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.

2.10. Решения, принятые комиссией (комиссиями), оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему ГЭ, отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе ГЭ уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося (Приложение №1). Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания ГЭК также подписывается секретарем ГЭК. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

3. Порядок проведения государственного экзамена

3.1. ГЭ проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на ГЭ, рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ, а также типовые варианты ситуационных задач, тестовых заданий и критерии их оценки.

3.2. Перед ГЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГЭ (далее - предэкзаменационная консультация).

3.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения ГЭ приказом ректора утверждается расписание ГЭ, в котором указываются даты, время и место проведения ГЭ и предэкзаменационных консультаций. Отдел ординатуры доводит расписание до сведения обучающегося, членов комиссий, секретарей ГЭК.

3.4. ГЭ проводится в 2 этапа: тестирование по специальности и собеседование по экзаменационным билетам. Тестирование проводится в письменной форме. Собеседование проводится в устной форме, и включает решение не менее чем 2-х ситуационных задач и анализ портфолио ординатора. При формировании расписания устанавливается перерыв между этапами продолжительностью не менее 1 календарного дня.

3.5. В случае неудовлетворительного результата тестирования, связанного с техническим сбоем или иными причинами, допускается вторая попытка, которая предоставляется в тот же день.

3.6. При успешном завершении тестирования обучающийся допускается к собеседованию по экзаменационным билетам.

3.7. Комплект экзаменационных билетов формируется руководителем ОПОП по специальности ординатуры. Фонд оценочных средств, комплект экзаменационных билетов хранятся на кафедре, ответственной за организацию учебного процесса по ОПОП специальности ординатуры.

3.8. Для подготовки ответа обучающийся использует экзаменационные листы, которые сохраняются после приема экзамена на кафедре, в течение одного месяца на кафедре.

3.9. Прием ГЭ допускается подкомиссией по специальности, которая входит в единую комиссию. Работу подкомиссий контролирует председатель ГЭК.

3.10. По итогам заседания ГЭК секретарем ГЭК формируется единый протокол ГЭК на основании сведений, поданных подкомиссиями (Приложение №1). Руководителем ОПОП формируется единая ведомость по специальности, содержащая результаты ГЭ. Сведения о результатах ГЭ передаются в отдел ординатуры не позднее дня проведения собеседования.

3.11. Результаты собеседования ГЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты собеседования ГЭ, проводимого в письменной форме, - не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения. Результаты тестирования – в день тестирования.

4. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

4.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГЭ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи ГЭ, проводимого в письменной форме,

- не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГЭ, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГЭ:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи ГЭ 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется 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 ГЭ оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию ГЭ 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 обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию ГЭ проводится в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГЭ с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ГЭ, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи ГЭ по отношению к установленной продолжительности.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГЭ и (или) несогласия с результатами ГЭ.

5.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГЭ.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГЭ, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ГЭ).

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

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

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГЭ апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГЭ обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ГЭ;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГЭ обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГЭ.

5.8. Если апелляция была удовлетворена, результат проведения ГЭ подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГЭ в сроки, установленные Университетом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГЭ;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

5.10. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГЭ и выставления нового.

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

5.12. Повторное проведение ГЭ осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

5.13. Апелляция на повторное проведение ГЭ не принимается.

6. Особенности проведения ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части

6.1. В условиях особых ограничительных мероприятия ГИА проводится в форме ГЭ одноэтапно в виде проверки умения решать конкретные ситуационные профессиональные задачи в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета с обеспечением идентификации личности обучающихся посредством видеоконференцсвязи в

соответствии с расписанием, утвержденным приказом ректора.

6.2. Проведение ГИА с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ) в порядке, предусмотренном настоящим разделом, осуществляется по личному заявлению обучающегося (форма заявления – Приложение № 2), которое подается обучающимся в электронной форме (подписанное заявление на бумажном носителе, преобразованное в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его текста) через личный кабинет в ЭИОС Университета в разделе кафедры, которая реализует обучение.

6.3. Для взаимодействия между обучающимся и членами ГЭК используется видеоконференцсвязь.

6.4. Технические средства участников экзамена должны иметь необходимый комплект оборудования и программного обеспечения для осуществления непрерывной двусторонней видеосвязи членов ГЭК и обучающегося, обмена текстовыми сообщениями и файлами.

6.5. В случае сбоев Интернет-соединения и возникновения иных технических проблем со стороны обучающегося более 2-х раз общей продолжительностью более 10 минут, в том числе возникновения помех в аудио или видео потоках или кратковременного пропадания звука или изображения, члены ГЭК вправе отменить проведение ГЭ в отношении данного обучающегося по выбранному билету, и возобновить проведение ГЭ в тот же день с заменой билета.

6.6. В помещениях, в которых работают члены ГЭК, должен находиться компьютер (для каждого члена комиссии) с выходом в Интернет, необходимым программным обеспечением.

6.7. К помещению, в котором находится обучающийся, а также к используемым в ходе проведения ГЭ техническим средствам предъявляются следующие требования:

- наличие стен и закрывающейся двери, вдалеке от радиопомех;
- отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
- отсутствие на стенах записей, рисунков, плакатов и т.п., ассоциируемых с содержанием ГЭ;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер (ноутбук, планшет, смартфон) (далее - компьютер) обучающегося, должна быть свободна от всех посторонних предметов;

- используемая веб-камера не должна быть расположена напротив источника освещения;
- веб-камера должна обладать достаточным разрешением (не менее чем 640x480 пикселей) для обеспечения идентификации личности;

- микрофон должен обеспечивать качество звука, достаточное для идентификации голоса обучающегося, и не генерировать помехи (в том числе самовозбуждение, эхо, свист, треск и т.п.), затрудняющие понимание речи обучающегося членами ГЭК.

6.8. Обучающийся обязан обеспечить соответствие помещения для проведения ГЭ, а также используемых технических средств требованиям, предъявляемым в соответствии с п. 6.7 настоящего Положения.

6.9. Секретарь ГЭК размещает расписание ГИА и предэкзаменационных консультаций в ЭИОС Университета.

6.10. За один день до даты проведения предэкзаменационных консультаций:

- отдел технической поддержки пользователей Университета предоставляет в отдел ординатуры данные для входа в ЭИОС Университета, а также инструкцию по подключению и использованию системы видеоконференцсвязи

- отдел ординатуры передает заведующим кафедрами и (или) ответственным по программам ординатуры на кафедрах данные для входа в ЭИОС Университета, а также инструкцию по подключению и использованию системы видеоконференцсвязи;

- Заведующий кафедрой и (или) ответственный по программам ординатуры на кафедрах передает обучающимся данные для входа в ЭИОС Университета, а также инструкцию по подключению и использованию системы видеоконференцсвязи.

6.11. Проведение предэкзаменационных консультаций осуществляется в ЭИОС Университета в соответствии с расписанием, утвержденным приказом ректора.

6.12. В день проведения ГЭ обучающийся проходит идентификацию личности путем предъявления в ходе видеоконференцсвязи члену ГЭК для просмотра паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, способом, позволяющим четко зафиксировать необходимые данные (фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, дату выдачи), а также позволяющим сопоставить изображение обучающегося с веб-камеры и фотографии из документа, в течение времени, достаточного для идентификации личности. При этом на обучающемся не должно быть предметов, которые могли бы затруднить процесс идентификации его личности.

6.13. После идентификации личности членом ГЭК обучающемуся предоставляется пароль для прохождения ГЭ.

6.14. Формирование билета осуществляется в ЭОИС Университета методом автоматической рандомизированной выборки.

6.15. В ЭОИС Университета фиксируется время начала и окончания выполнения обучающимся экзаменационного задания, на написание ответа отводится не более 20 минут на каждую ситуационную задачу.

6.16. Обучающийся в отведенный период времени, выполняет экзаменационное задание в соответствующем разделе ЭОИС Университета. Ответ на билет принимается в виде изображения читаемого рукописного текста в формате jpg, pdf. Изображение должно содержать разборчивый ответ на экзаменационное задание. В конце каждого листа (листов) подготовки к ответу должна стоять подпись обучающегося.

6.17. До окончания времени, отведенного на выполнение экзаменационного задания, обучающийся отправляет ответ посредством ЭОИС Университета

6.18. По результатам выполнения обучающимся экзаменационного задания членами ГЭК выставляется оценка за ГЭ, которая сообщается обучающемуся посредством ЭОИС Университета на следующий рабочий день после дня проведения ГЭ.

6.19. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГЭ и (или) несогласии с его результатами.

6.20. Апелляция подается обучающимся, в том числе в электронной форме (подписанная апелляция на бумажном носителе, преобразованная в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания ее текста), через личный кабинет в ЭОИС Университета не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГЭ.

6.21. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии с использованием видеоконференцсвязи, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

6.22. По итогам заседания ГЭК секретарем ГЭК формируется единый протокол ГЭК на основании сведений, поданных подкомиссиями (Приложение №3). Руководителем ОПОП формируется единая ведомость по специальности, содержащая результаты ГЭ. Сведения о результатах ГЭ в электронной форме передаются в отдел ординатуры не позднее следующего дня проведения ГЭ.

6.23. После отмены ограничительных мероприятий в течение 1 месяца секретарь ГЭК оформляет протокол заседания ГЭК в бумажном виде, в течение 1 месяцев заведующими кафедрами, реализующими программы ординатуры, осуществляется оформление зачетных книжек обучающихся.

6.24. По окончании ГИА секретарь ГЭК формирует в электронном формате отчет о работе ГЭК. После отмены установленных органами государственной власти ограничений и рекомендаций, которые связаны с противодействием распространения коронавирусной инфекции на территории РФ, в течение 1 месяца секретарь ГЭК оформляет отчет о работе ГЭК заседания ГЭК в бумажном виде.

6.25. Ответы обучающихся на экзаменационные задания, выполненные в ходе

прохождения ГИА, в электронной форме хранятся в ЭОИС Университета 1 месяц. Ответы на бумажных носителях должны быть сохранены обучающимися до оглашения оценки за ГЭ.

6.26. Внешний вид участников ГЭ должен соответствовать нормам официального стиля общения.

6.27. Для обучающихся, не прошедших ГИА по уважительной причине, указанной в п. 1.19 Положения, организуется проведение ГИА после направления обучающимся через личный кабинет в ЭОИС Университета заявления о переносе ГИА в электронной форме (Приложение № 4) и медицинской справки о болезни или иного документа, подтверждающего уважительную причину, в электронной форме (подписанное заявление на бумажном носителе и оригинал медицинской справки или иного документа, подтверждающего уважительную причину, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания текста). После отмены ограничительных мероприятий, подлинник медицинской справки о болезни или иного документа, подтверждающего уважительную причину, передается обучающимся в отдел ординатуры в течение одного месяца.

6.28. Для обучающихся, указанных в п. 6.27 настоящего Положения, формируется дополнительное расписание ГИА в течение 10 рабочих дней после окончания основного периода ГИА.

6.29. При прохождении ГЭ в ЭИОС Университета по письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГЭ может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи - продолжительность сдачи ГЭ, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут.

6.30. Обучающийся инвалид не позднее чем за 1 неделю до начала проведения ГИА подает через личный кабинет в ЭИОС Университета заявление о необходимости создания для него специальных условий, предусмотренных п. 6.29 настоящего Положения, при проведении ГЭ с указанием его индивидуальных особенностей в электронной форме (подписанное заявление на бумажном носителе, преобразованное в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания текста). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

7. Заключительное положение

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА, рассматриваются на заседании ученого совета, и утверждаются ректором Университета.

**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)**

Ординатор: _____
(Фамилия, имя, отчество заполняется печатными буквами)

Специальность: _____
(код) (наименование)

Председатель: _____ Секретарь: _____

Члены комиссии:

(ФИО)

1. Тестовый контроль: _____
(дата тестирования)

Процент правильных ответов _____ %	70% и выше	69% и ниже
Оценка за тестирование (обвести)	зачтено	Не зачтено

2. Государственный экзамен (ГЭ): Экзаменационный билет № _____

Вопросы к ординатору	Характеристика ответов
1. Ситуационная задача № 1:	
2. Ситуационная задача № 2:	
3. Портфолио ординатора:	
Недостатки в теоретической подготовке	
Недостатки в практической подготовке	
Уровень подготовленности к решению профессиональных задач	
Оценка результатов ГЭ (вписать) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно	

3. Решение ГЭК:

3.1. Присвоить квалификацию: Врач

3.2. Выдать диплом об окончании ординатуры

3.3. Результаты голосования членов ГЭК по принятию решения:

« за » _____ чел. « против » _____ чел.

Члены комиссии:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)



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)

Адрес: Санкт-Петербург, 191015, ул.Кирочная, д.41

ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000, ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679,

КПП 784201001, ОКВЭД 85.22; 86; 72.19; 84.21

Единая телефонная справочная: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35,

e-mail: rectorat@szgmu.ru

www.szgmu.ru

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Государственная итоговая аттестация

Кафедра _____

Государственный экзамен

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Специальность _____

№ п/п	№ зачетной книжки	ФИО ординатора	Количество о часов/ЗЕ	Оценка (отлично/хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно)

Секретарь ГЭК:

_____ / _____ /

подпись

ФИО

Зав. кафедрой _____

ФИО

от обучающегося _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

по специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить пройти государственную итоговую аттестацию по специальности _____ в форме государственного экзамена (далее – ГЭ), одноступенчато, в виде проверки умения решать конкретные ситуационные профессиональные задачи, в соответствии с утвержденным расписанием, в электронной информационно-образовательной среде Университета с использованием видеоконференцсвязи.

1. Я оповещен о необходимости прохождения процедуры идентификации личности путем предъявления в ходе видеоконференцсвязи члену государственной экзаменационной комиссии для просмотра паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, способом, позволяющим четко зафиксировать необходимые данные (фотографию, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, дату выдачи), а также позволяющим сопоставить мое изображение с веб-камеры и фотографии из документа, в течение времени, достаточного для идентификации личности. При этом на мне не должно быть предметов, которые могли бы затруднить процесс идентификации моей личности.

Дата Подпись

2. Я подтверждаю, что помещение, в котором я буду сдавать ГЭ, а также требуемые технические средства соответствуют следующим требованиям:

- наличие стен и закрывающейся двери, вдалеке от радиопомех;
- отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
- отсутствие на стенах записей, рисунков, плакатов и т.п., ассоциируемых с содержанием ГЭ;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен компьютер (ноутбук, планшет, смартфон), будет свободна от всех посторонних предметов;
- используемая веб-камера не будет расположена напротив источника освещения;
- веб-камера обладает достаточным разрешением (не менее чем 640x480 пикселей) для обеспечения идентификации личности;
- микрофон обеспечивает качество звука, достаточное для идентификации моего голоса, и не будет генерировать помехи (в том числе самовозбуждение, эхо, свист, треск и т.п.), затрудняющие понимание моей речи членами ГЭК.

Дата Подпись

3. Я предупрежден, что в случае сбоев Интернет-соединения и возникновения иных технических проблем с моей стороны более 2-х раз общей продолжительностью более 10 минут, в том числе возникновения помех в аудио или видео потоках или кратковременного пропадания звука или изображения, члены ГЭК вправе отменить проведение ГЭ в отношении меня по выбранному билету, и возобновить проведение ГЭ в тот же день с заменой билета.

Дата Подпись

**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)**

Ординатор: _____
(Фамилия, имя, отчество заполняется печатными буквами)

Специальность: _____
(код) (наименование)

Председатель: _____ **Секретарь:** _____

Члены комиссии:

(ФИО)

Государственный экзамен:

Вопросы к ординатору	Характеристика ответов
1. Ситуационная задача № 1:	
2. Ситуационная задача № 2:	
Недостатки в теоретической подготовке	
Недостатки в практической подготовке	
Уровень подготовленности к решению профессиональных задач	
Оценка результатов ГЭК отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно	

2. Решение ГЭК:

2.1. Присвоить квалификацию: Врач

2.2. Выдать диплом об окончании ординатуры

2.3. Результаты голосования членов ГЭК по принятию решения:

« за » _____ чел. « против » _____ чел.

Члены комиссии:

(подпись) (ФИО) _____

(подпись) (ФИО) _____

(подпись) (ФИО) _____

Виза проректора по учебной работе

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ И.И. Мечникова
Минздрава России Сайганову С.А.

от обучающегося _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

по специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести дату прохождения государственной итоговой аттестации по специальности _____ в форме государственного экзамена в электронной информационно-образовательной среде Университета с использованием видеоконференцсвязи с «___» _____ 2020 года на «___» _____ 2020 года в связи с _____
(болезнью или иной уважительной причиной – прописать).

Подтверждающие документы прилагаю:

1. _____
2. _____

«___» _____ 2020 Подпись

Ходатайство