

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПОЛОЖЕНИЕ

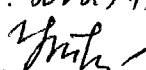


**о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам высшего
образования - программам ординатуры**

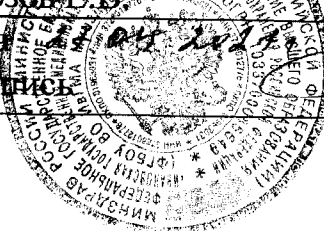
СМК П.280 ОП 02.07

Утверждено решением Ученого совета
от 27.04.2021 г., протокол № 5

Номер копии:	оригинал
--------------	----------

Иваново 2021

Исполнители: декан ФПМКВК Уткина М.Н.	Утвердил: и.о. ректора ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Борзов Е.В.
Дата 17.04.2021 г. Подпись 	Дата  Подпись 





федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

**«Положение о порядке и форме проведения
итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам высшего
образования - программам ординатуры»**
СМК П.280 ОП 02.07
Версия 1 Дата 27.04.2021

Содержание

1.	Цели	3
2.	Термины. Определения. Сокращения	3
3.	Область применения	3
4.	Общие положения	3
5.	Формы итоговой аттестации	4
6.	Экзаменационные и апелляционные комиссии	5
7.	Порядок проведения итоговой аттестации	7
8.	Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов	9
9.	Порядок апелляции экзамена	11
10.	Приложение 1	13
11.	Приложение 2	15
	Лист согласования	17
	Лист регистрации изменений	18
	Лист ознакомления	19



1. Цели

Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия) итоговой аттестации ординаторов, завершающую освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы 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 обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Термины. Определения. Сокращения

ИА – итоговая аттестация

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОП – образовательная программа

3. Область применения

Действие настоящего Положения распространяется на не имеющие государственную аккредитацию основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы ординатуры, реализуемые в Академии, и предназначено для применения во всех структурных подразделениях, связанных с организацией и проведением итоговой аттестации.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре; Уставом ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России (далее – Академия); иными локальными актами Академии.



4.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ ординатуры требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

4.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе ординатуры.

4.4. Обеспечение проведения итоговой аттестации по программам ординатуры осуществляется Академией. Академия использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

4.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время проведения экзамена запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.8. Успешное прохождение итоговой аттестации по программе ординатуры является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Академией - по программам ординатуры.

4.9. Академия вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении аттестационных испытаний. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий академия обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанным нормативным актом.

5. Формы итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам ординатуры проводится в форме экзамена. Экзамен включает в себя следующие этапы:

- междисциплинарное тестирование;
- сдачу практических навыков;
- собеседование.

5.2. Экзамен проводится по дисциплинам и (или) модулям программы ординатуры, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

5.3. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются



Академией в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

5.4. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Академией.

5.5. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

6. Экзаменационные и апелляционные комиссии для проведения итоговой аттестации по программам ординатуры

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

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

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

6.4. Деятельность экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии осуществляется в соответствии с регламентом работы соответствующей комиссии (Приложение 1, 2).

6.5. Экзаменационная и апелляционная комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами в части, касающейся требований к итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой Академией на основе федеральных государственных образовательных стандартов по программам ординатуры.

6.6. Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

6.7. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Академии не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

6.8. Председатель комиссии утверждается приказом ректора не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

6.9. Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Академии, 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.

6.10. Председателем апелляционной комиссии является ректор Академии (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором Академии, - на



основании распорядительного акта).

6.11. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивая единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

6.12. 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 Академии, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Академии и (или) иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющих государственное почетное звание (Российской Федерации, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

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

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

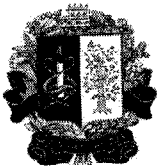
6.15. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседание комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей состава соответствующей комиссии. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в их состав и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6.16. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

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

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

Протоколы заседаний комиссии хранятся в деканате ФПМКВК в течение 5 лет, затем передаются и хранятся в архиве Академии.



7. Порядок проведения итоговой аттестации

7.1. Экзамен проводится по утвержденной программе, входящей в программу ординатуры, 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 обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

7.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого этапа экзамена приказом ректора Академии утверждается расписание этапов экзамена (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения этапов экзамена и предэкзаменационных консультаций, и доводится расписание до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий.

7.3. Итоговая аттестация в форме экзамена для обучающихся по программам ординатуры начинается с проведения междисциплинарного тестирования. Тестирование проводится в письменной форме в учебных аудиториях Академии. Длительность тестирования составляет 60 минут.

7.4. Оценка формируется в соответствии со следующими критериями: 91-100% правильных ответов - «отлично», 81-90% правильных ответов - «хорошо», 71-80% правильных ответов - «удовлетворительно», 70 и менее % правильных ответов - «неудовлетворительно».

7.5. Условием допуска к сдаче практических навыков является не менее 71% правильных ответов по междисциплинарному тестированию.

7.6. Выполнение заданий для оценки практических навыков осуществляется в устной форме на базе многопрофильного аккредитационно-симуляционного центра Академии.

7.7. Устанавливаются следующие критерии оценки практических навыков:

- «отлично» - обучающийся обладает системными теоретическими знаниями – знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и т.д.; без ошибок самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений;

- «хорошо» - обучающийся обладает системными теоретическими знаниями – знает методику выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и т.д.; самостоятельно демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые неточности (малосущественные ошибки), которые самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет;

- «удовлетворительно» - обучающийся обладает удовлетворительными теоретическими знаниями – знает основные положения методики выполнения практических навыков, показания и противопоказания, возможные осложнения, нормативы и т.д.;



демонстрирует выполнение практических умений, допуская некоторые ошибки, которые может исправить при коррекции их преподавателем;

- «неудовлетворительно» - обучающийся не обладает достаточным уровнем теоретических знаний – не знает методики выполнения, практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и т.д.; и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

7.8. К собеседованию допускаются ординаторы, успешно прошедшие междисциплинарное тестирование и сдачу практических навыков.

7.9. Собеседование проводится в устной форме по клинической ситуации и междисциплинарной задаче.

7.10. Устанавливаются следующие критерии оценки результатов собеседования:

- «отлично» - обучающийся показывает полное освоение планируемых результатов обучения по пройденным дисциплинам, правильно ставит диагноз с учетом принятой классификации, правильно отвечает на вопросы, характеризующие уровень освоения необходимых компетенций;

- «хорошо» - обучающийся показывает полное освоение планируемых результатов обучения по пройденным дисциплинам, правильно ставит диагноз с учетом принятой классификации, но допускает неточности при его обосновании и несущественные ошибки при ответах на вопросы, характеризующие уровень освоения необходимых компетенций;

- «удовлетворительно» - обучающийся показывает частичное освоение планируемых результатов обучения по пройденным дисциплинам, ориентирован в заболевании, но не может поставить диагноз с учетом принятой классификации. Допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, характеризующие уровень освоения необходимых компетенций, демонстрируя поверхностное знание предмета;

- «неудовлетворительно» - обучающийся не показывает освоение планируемых результатов обучения по пройденным темам, не может сформулировать диагноз или неправильно его ставит. Не может правильно ответить на большинство дополнительных вопросов, характеризующих уровень освоения необходимых компетенций.

7.11. Для подготовки ответа ординатор использует экзаменационные листы, которые хранятся после приема экзамена в личном деле ординатора.

7.12. На каждого экзаменуемого заполняется протокол приема экзамена по специальности, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии. Протокол приема экзамена по специальности подписывается членами экзаменационной комиссии, присутствовавшими на экзамене.

7.13. Результаты этапа экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты этапа экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.14. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на экзамен (этап экзамена) по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение



общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат ФПМКВК документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший один из этапов экзамена по уважительной причине, допускается к сдаче следующего этапа (при его наличии).

7.15. Обучающиеся, не прошедшие экзамен в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в 7.14. настоящего Положения и не прошедшие экзамен в установленный для них срок (в связи с неявкой на экзамен или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.16. Лицо, не прошедшее 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 обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации по соответствующей программе ординатуры.

8. Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

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

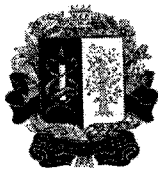
8.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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).

8.3. Данное Положение доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

продолжительность подготовки обучающегося к сдаче этапа экзамена, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении этапа экзамена:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена 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 государственного экзамена 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 экзамен 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 экзамен проводятся в устной форме.

8.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении экзамена 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 Академии).

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

9. Порядок апелляции результатов экзамена

9.1. По результатам экзамена обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

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

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.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на



результат экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения экзамена подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти экзамен в сроки, установленные образовательной организацией.

9.7. 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 и является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

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

9.9. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Академии в соответствии с образовательным стандартом.

9.10. Апелляция на повторное проведение экзамена не принимается.



РЕГЛАМЕНТ
работы экзаменационной комиссии
по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам
высшего образования — программам ординатуры

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия проводит итоговую аттестацию в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности.

1.2. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей работе Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре; Уставом ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России (далее – Академия); иными локальными актами Академии.

1.3. В Академии создается одна экзаменационная комиссия по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры по специальностям подготовки.

1.4. Экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

2. Полномочия комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия проводит итоговую аттестацию на основании:

- приказа о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- зачетных книжек обучающихся;
- при проведении экзамена – оценочных средств государственного экзамена.

2.2. Полномочия экзаменационной комиссии при проведении экзамена:

- принимать решение о допуске на экзамен обучающихся, опоздавших к началу экзамена;
- принимать решение об удалении обучающегося с экзамена при использовании средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также при консультировании с другими обучающимися во время экзамена;
- при проведении экзамена в устной форме заслушивать ответ каждого обучающегося в отдельности;
- принимать решения об оценивании обучающихся по следующей системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- объявлять результаты экзамена, проводимого в устной форме, в день проведения экзамена.

2.3. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии в целом, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при



проведении итоговой аттестации.

3. Порядок работы экзаменационной комиссии

- 3.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания комиссии.
- 3.2. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав.
- 3.3. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком работы и расписанием этапов экзамена.
- 3.4. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.
- 3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
- 3.6. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем экзаменационной комиссии.
- 3.7. Протоколы заседаний комиссии сшиваются в книгу и хранятся в архиве Академии.

4. Сопровождение работы экзаменационных комиссий

- 4.1. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректором Академии назначается секретарь экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Академии.
- 4.2. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав.
- 4.3. Секретарь экзаменационной комиссии обеспечивает условия работы подкомиссий и комиссии в целом, ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.



РЕГЛАМЕНТ
работы апелляционной комиссии
по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам
высшего образования — программам ординатуры

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, установленной процедуры проведения экзамена и (или) несогласии с результатами экзамена.

1.2. Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 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.

1.3. Состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом Академии не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации. Апелляционная комиссия действуют в течение календарного года.

2. Полномочия комиссии

2.1. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции обучающихся на основании следующих документов:

- протокола заседания экзаменационной комиссии (подкомиссии);
- заключения председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена;
- письменных ответов обучающегося (при их наличии).

2.2. Полномочия апелляционной комиссии:

- рассматривать апелляции обучающихся в течение двух рабочих дней со дня подачи;
- составлять акт по факту отказа обучающегося удостоверить подписью ознакомление с решением апелляционной комиссии;

- при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена принимать одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения экзамена не подтвердились и (или) не повлияли на его результат;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена подтвердились и повлияли на его результат;

- при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена принимать одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

2.3. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует ее



деятельность.

3. Порядок работы апелляционной комиссии

3.1. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

3.2. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав.

3.3. Заседания апелляционной комиссии проводятся не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции. На заседание приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание комиссии.

3.4. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем.

3.5. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.6. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Решения апелляционной комиссии передаются в экзаменационную комиссию не позднее следующего рабочего дня.

3.7. Решения апелляционной комиссии доводятся до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется личной подписью обучающегося.

3.8. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем.

3.9. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книгу и хранятся в архиве Академии.



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

«Положение о порядке и форме проведения
итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам высшего
образования - программам ординатуры»
СМК П.280 ОП 02.07
Версия 1 Дата 27.04.2021

Лист согласования

И.о. проректора по последипломному образованию
и клинической работе
должность

27.04.21 [подпись] В.В. Полозов
дата, подпись инициалы и фамилия

Помощник ректора по качеству
должность

27.04.2021 [подпись] И.И. Корягина
дата, подпись инициалы и фамилия

Юрисконсульт
должность

27.04.2021 [подпись] Н.А. Минченкова
дата, подпись инициалы и фамилия

Председатель профсоюзного
комитета
(протокол № 4 от 26.04.2021)

27.04.21 [подпись] Т.А. Блохина
дата, подпись

Председатель совета студентов
(протокол № 11 от 20.04.2021)

27.04.21 [подпись] М.В. Костенюк
дата, подпись



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

**«Положение о порядке и форме проведения
итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам высшего
образования - программам ординатуры»
СМК П.280 ОП 02.07
Версия 1 Дата 27.04.2021**

Лист регистрации изменений

№ изменения	Идентификационны й номер документа, номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа



федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Ивановская государственная медицинская
 академия» Министерства здравоохранения
 Российской Федерации

«Положение о порядке и форме проведения
 итоговой аттестации по не имеющим
 государственной аккредитации
 образовательным программам высшего
 образования - программам ординатур»
 СМК П.280 ОП 02.07
 Версия 1 Дата 27.04.2021

Лист ознакомления

Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата

Руководитель подразделения _____