

Минтруд России
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ ИМ. Г.А. АЛЬБРЕХТА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта Минтруда России)

Принято решением
Учёного совета
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России

протокол № 2
от «28» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦРИ им. Г.А. Альбрехта
Минтруда России
д.м.н. профессор
П.И. Пономаренко
«02» 02 2018 г.



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

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им. Г.А. Альбрехта» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями: Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19.11.2013г. № 1258 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»; Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОСВО); Приказа Минобрнауки России № 227 от 18.03.2016 г. «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»; Устава и иных локальных нормативных актов Центра.

1.3. Итоговая аттестация завершает процесс освоения не имеющих государственную аккредитацию программ ординатуры.

1.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующим образовательным программам.

1.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

1.6. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.7. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Центром.

1.8. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в установленный срок в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется из ординатуры Центра как не прошедший итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении.

1.9. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или)

отчисленным из Центра, в заявительном порядке выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной в Центре форме.

1.10. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показателям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации без отчисления из Центра.

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

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

1.11. Лицо, отчисленное из ординатуры Центра как 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.

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

1.12. Ординаторы, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации на момент выпуска образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе.

1.13. Лица, успешно прошедшие итоговую аттестацию, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в Центре:

- не отчисляясь из числа ординаторов вплоть до окончания срока освоения образовательной программы (при условии государственной аккредитации соответствующей образовательной программы к указанному сроку);

- в качестве экстерна (по истечении срока освоения образовательной программы).

2. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий

2.1. Для проведения итоговой аттестации в Центре создаются итоговые экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Комиссии действуют в течение календарного года.

2.2. Комиссии создаются по направлению подготовки в целом или по каждой образовательной программе.

2.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Центре, и имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации).

2.4. Председателем апелляционной комиссии является генеральный директор Центра или лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное генеральным директором (на основании распорядительного акта Центра).

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

2.6. Составы комиссий утверждаются приказом генерального директора Центра не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. Проект приказа готовит руководитель учебно-методического отдела.

2.7. Итоговая 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 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 Центра, и(или) иных организаций и(или) научными работниками Центра 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.

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

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

2.10. 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.

2.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами на каждого обучающегося.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания 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 итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Центра.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам ординатуры проводится в форме (и в указанной последовательности):

- итогового экзамена.

3.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

3.3. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации устанавливается ОПОП ВО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.4. Содержание и конкретная форма проведения итогового экзамена и критерии его оценки устанавливаются в Программах итоговой аттестации по соответствующему профилю подготовки ординатуры.

3.5. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения структурного подразделения Центра.

4.2. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные учебными планами по направлению подготовки.

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

4.4. Не позднее чем за 30 календарных дней до аттестационного

испытания руководителем учебно-методического отдела утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и консультаций, и доводится расписание до сведения обучающихся, членов итоговых экзаменационных комиссий.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.5. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

4.6. Перед итоговым экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

4.7. Итоговый экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

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

Результаты итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

5.2. 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 итоговой 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).

5.3. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада – не более чем на 15 минут.

5.4. Для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного 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 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.

5.5. Для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

5.6. 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 государственный экзамен проводится в письменной форме.

5.7. 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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.8. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний 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).

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

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

6.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания (далее – апелляция).

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо научно-квалификационную работу, отзыв и рецензии (для рассмотрения апелляции по представлению научного доклада).

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

6.6. 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.

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

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

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

В последнем случае результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Центром.

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

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

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

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

6.10. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Центре обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

6.11. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

7. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОРДИНАТОРОВ

7.1. Ответственность за организацию процедур проведения итоговой аттестации ординаторы несут:

- в части организации процедур по формированию и утверждению

состава итоговых экзаменационных комиссий, подготовки и доведения приказа о проведении итоговой аттестации до заинтересованных сторон, составления расписания экзаменов и консультаций для ординаторов всех форм обучения, размещения его на сайте Центра, подготовки и выдачи дипломов, а также справок об обучении или периоде обучения – руководитель учебно-методического отдела;

- в части подготовки экзаменационных билетов, организации итоговых аттестационных испытаний – заведующие профильными кафедрами;

- в части проведения итоговых аттестационных испытаний – председатели государственных экзаменационных комиссий.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии составляется председателем итоговой экзаменационной комиссии и в течение 3 рабочих дней после проведения итоговой аттестации предоставляется заведующим профильной кафедрой в учебно-методический отдел

8.2. Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий по программам ординатуры заслушиваются на Ученых советах.

Руководитель
учебно-методического отдела



С.Д.Шоферова