

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Павлов Валентин Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.11.2019 04:34:19
Уникальный программный ключ:
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e820ac76b9d73665849e6d6db2e5a4e71d6ee

Приложение № 37
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.08.2017 № 106

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 29.08.2019 протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации выпускников по образовательным
программам высшего образования - программам ординатуры ФГБОУ
ВО БГМУ Минздрава России, не имеющим государственную
аккредитацию

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, не имеющим государственную аккредитацию (далее - Положение) разработано на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры».

1.2. Положение распространяется на выпускников, обучающихся по ФГОС ВО - программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский

государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

2. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, не имеющим государственную аккредитацию

2.1. Проведение итоговой аттестации устанавливает процедуру организации и проведения в Университете итоговой аттестации ординаторов (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию, 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.

2.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

2.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

2.4. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

2.6. Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в форме экзамена, который проводится в 2 этапа: 1) аттестационного тестирования и 2) проверка уровня освоения практических навыков и умений, собеседование по специальности.

2.7. Обучающимся во время проведения итогового экзамена запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

2.9. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно и утверждаются проректором по учебной

работе.

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

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

3. Экзаменационная комиссия, апелляционная комиссия

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

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

Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

3.2. Комиссия создается в Университете для проведения итоговой аттестации выпускников по программам ординатуры.

3.3. Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

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

3.5. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, и соответствующих следующим требованиям:

- для проведения итоговой аттестации по программам ординатуры - 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;

Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета.

3.6. Председатель комиссии организуют и контролируют деятельность

комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.7. 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 данной организации, и (или) иных организаций и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

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 итоговой экзаменационной комиссии.

3.8. На период проведения

итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета, председателем 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.

3.9. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

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

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

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

3.10. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания, уровне

подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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

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

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

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

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

3.13. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения экзамена Университет утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретаря экзаменационной комиссии.

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

3.14. Результаты этапов итогового экзамена, объявляются в день его проведения.

3.15. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации, в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или 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 организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

испытания (при его наличии).

3.16. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.17. 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 Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, при условии ее реализации.

4. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями

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

4.2. 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).

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

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

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

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, 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 аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

- письменные задания выполняются 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 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;

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 аттестационные испытания проводятся 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. 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 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 аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

5. Порядок апелляции результатов аттестационных испытаний

5.1. По результатам аттестационных испытаний 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 аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами экзамена.

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также

письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена).

5.5. 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.

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

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

5.7. 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. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

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

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

5.10. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

6. Заключение

6.1. Настоящее Положение, принимается Ученым советом Университета, утверждается ректором Университета и вводится в действие.

6.2. В настоящее Положение, могут вноситься изменения и дополнения.

6.3. Настоящее Положение прекращает свое действие, с момента его отмены приказом ректора по Университету, либо с момента введения в действие нового Положения.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

ПРОТОКОЛ №1

**заседания экзаменационной комиссии
(Аттестационное тестирование)**

« ____ » _____ 20 __ г. с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин
Комиссия, созданная приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России № _____
от « _ » _____ 20 __ г. в составе:

№	Фамилия имя отчество	Наименование специальности	Процент правильных ответов, (%)	Оценка	Приме зание
1.					
2.					

ПредседательЭК:

(подпись)

(Фамилия И. О.)

Зам. председателяЭК:

(подпись)

(Фамилия И. О.)

ЧленыЭК:

(подпись)

(Фамилия И. О.)

СекретарьЭК:

ПредседателяЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием наименования организации (учреждения и т.п.)

ЗаместителяпредседателяЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием наименования организации (учреждения и т.п.)

ЧленовЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием наименования кафедры;

СекретаряЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием наименования кафедры.

провела аттестационное тестирование выпускников, обучающихся в ординатуре очной формы обучения, выполнивших требования учебного плана за годы обучения и допущенных к сдаче ИА.

Согласно индивидуальному экзаменационному листу аттестационного тестирования, выпускники показали результаты оцененные следующим образом:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

ПРОТОКОЛ №2
заседания экзаменационной комиссии
(Проверка уровня освоения практических навыков и умений, собеседование по специальности)

« __ » _____ 20 __ г. с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин
 Комиссия, созданная приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России № _____ от
 « __ » _____ 20 __ г. в составе:

Председателя - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
 ЭК: наименования организации (учреждения и т.п.)

Заместителя - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
 председателя наименования организации (учреждения и т.п.)
 ЭК:

Членов ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
 наименования кафедры;

Секретаря ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
 наименования кафедры.

провела проверку уровня освоения практических навыков и умений, собеседование по специальности, обучающихся в ординатуре очной формы обучения, прошедших предыдущий этап.

Выпускники показали результаты оцененные следующим образом:

№	Фамилия имя отчество	Наименование специальности	Оценка	Примечание
1.				
2.				

Председатель ЭК: _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Зам.председателя ЭК: _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Члены ЭК: _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь ЭК: _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

ПРОТОКОЛ №3
заседания экзаменационной комиссии
(О присуждении квалификации)

« __ » _____ 20 __ г.

Комиссия, созданная приказом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России № _____ от « __ » _____ 20 __ г. в составе:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
ЭК: наименования организации (учреждения и т.п.)
Заместитель - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
председателя наименования организации (учреждения и т.п.)
ЭК:
Члены ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
наименования кафедры;
Секретарь к ЭК: - Фамилия Имя Отчество, ученая степень, должность с указанием
наименования кафедры.

СЛУШАЛИ:

Рассмотрев результаты итоговой аттестации (аттестационное тестирование, проверка уровня освоения практических навыков и умений, собеседование по специальности) нижеперечисленных обучающихся в ординатуре комиссия постановила:

1. признать, что обучающиеся успешно прошли все этапы итоговой аттестации, предусмотренные федеральными государственными образовательным стандартом и учебным планом;
2. присудить квалификацию врач;
3. выдать диплом.

№	Фамилия, имя, отчество	Квалификация	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			

4.			
5.			

Особое мнение (рекомендации) членов экзаменационной комиссии _____

Председатель ЭК: _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Зам.председателя ЭК: _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Члены ЭК: _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

_____ *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

_____ *(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Секретарь ЭК: _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Критерии оценивания знаний обучающихся

- «Отлично» - если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

- «Хорошо» - если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

- «Удовлетворительно» - если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

- «Неудовлетворительно» - если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ В.Н. Павлов
« » _____ 20 г.

**ОТЧЕТ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ 20 __ ГОДА**
по образовательным программам высшего образования - программам
ординатуры федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

Уфа -20.

Оглавление

- 1. Состав экзаменационной комиссии (ЭК)**
- 2. Краткая характеристика заключений экзаменационной комиссии в предыдущие годы (за 3 года)**
- 3. Подготовка и проведение итоговой аттестации**
- 4. Результаты итоговой аттестации**
- 5. Заключение экзаменационной комиссии**

1. Состав экзаменационной комиссии (ЭК)

1.1. Номер, дата приказа ректора о составе ЭК.

1.2. Состав ЭК.

Таблица

№	Состав ЭК	Ф.И.О.	Ученая степень	Ученое звание	Основная занимаемая должность (по штатному расписанию)	Количество участия в работе (в годах)
1.	Председатель					
2.	Заместитель председателя					
3.	Член ЭК					
4.	Член ЭК					
5.	Секретарь					

1.3. Изменения состава ЭК, дополнения, причины.

2. Краткая характеристика заключений экзаменационной комиссии в предыдущие годы (за 3 года)

2.1. Оценка по подготовке специалистов в предыдущие годы.

2.2. Замечания по отдельным вопросам знаний обучающихся по профильным дисциплинам.

2.3. План мероприятий по устранению замечаний

2.4. Реализация замечаний.

3. Подготовка и проведении итоговой аттестации

3.1. Общая характеристика содержания итоговой аттестации.

3.1.1. Законодательные и нормативные документы при подготовке методических документов и проведении итоговой аттестации.

3.1.2. Экзамен проводился поэтапно и включает в себя следующие экзаменационные испытания: *1 этап; 2 этап.*

3.1.3. Характеристика помещений, выделенных для ЭК.

3.1.4. Работа студенческой библиотеки и читальных залов, обеспеченность учебной литературой.

3.2 Учебно-методическая работа выпускающих кафедр.

3.2.1. Работа выпускающих кафедр по совершенствованию подготовки специалистов, поиску и внедрению новых, современных форм обучения и методов контроля знаний обучающихся в процессе учебы и на итоговой аттестации.

3.2.2. Работа выпускающих кафедр как основного звена в подготовке обучающихся к итоговой аттестации, их взаимодействие с другими кафедрами. Конкретные рекомендации по улучшению этой работы.

3.3. Составление, рецензирование, утверждение и оформление экзаменационных

Анализ

4.2. Результаты проверке уровня освоения практических навыков и умений выпускников

Таблица

Число обучающихся, допущенных к проверке уровня освоения практических навыков и умений (человек)	Результаты собеседования								
	«Отлично»		«Хорошо»		«Удовл.»		«Неудовл.»		
	абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%	

Анализ

4.3. Результаты собеседования с выпускниками

Таблица

Число обучающихся, допущенных к собеседованию по специальности (человек)	Результаты собеседования								
	«Отлично»		«Хорошо»		«Удовл.»		«Неудовл.»		
	абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%	

4.4. Общие результаты итоговой аттестации

Таблица

Общее число выпускнике в(человек)	Число обучающихся, допущенных к итоговой аттестации (человек)	Результаты ИА									
		«Отлично»		«Хорошо»		«Удовл.»		«Неудовл.»			
		абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%	абс. число	%		

Анализ

4.5. Сравнительный анализ среднего балла и процента выпускников, получивших отличные, хорошие и удовлетворительные оценки за отчетный и предыдущий год.

Таблица

Число сдавших		Средний балл		Процент выпускников, получивших отличные, хорошие, удовлетворительные оценки					
отчетный год	18 11	отчетный год	предыдущий год	«Отлично»		«Хорошо»		«Удовлетворительно»	
				отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год	отчетный год	предыдущий год

Анализ

4.6. Недостатки в знаниях выпускников, отмеченных ЭК при проведении итоговой аттестации выпускников по программам ординатуры в 20 _____ году.

Таблица

Отмеченные недостатки	Место недостатков на предыдущих ИА	Мнение ЭК на отмеченные недостатки	Предложения по устранению недостатков

Анализ

5. Заключение экзаменационной комиссии.

5.1. Заключение о качестве подготовки обучающихся: качество подготовки по обучающимся по программам ординатуры (характеристика теоретической и практической подготовки, положительные и отрицательные моменты в сравнении с предыдущим годом). Основные недостатки в подготовке обучающихся.

5.2. Рекомендации: конкретные предложения по совершенствованию подготовки специалистов в университете. Предложения по улучшению подготовки и проведения итоговой аттестации, по улучшению форм и методов контроля знаний выпускников.

Председатель ЭК

подпись

Ф.И.О. расшифровка

Секретарь ЭК

подпись Ф.И.О. расшифровка

**Согласовано
Начальник отдела
ординатуры**

подпись

Ф.И.О. расшифровка

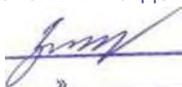
Правила оформления отчета

Отчет оформляется в редакторе Microsoft Word: ориентация листа - книжная, формат А4, поля по левому краю - 3 см, по правому, верхнему и нижнему - 2 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта в тексте - 12 пт, в таблицах - 12 пт, межстрочный интервал - полуторный, выравнивание по ширине страницы, абзацный отступ - 1 см. Страницы нумеруются.

^Таблицы заполняются по профилю подготовки (если предусмотрены по программе ИА данные этапы экзаменов).

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ординатуры



Р.Н. Зигитбаев

201 г.



Пронумеровано, пронумеровано
і скреплено печаттю 22 л.
Ректор В.Н. Павлов