

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)
Москва, Каширское шоссе, д. 24, 115522, тел. (499) 324-57-58, факс (499) 323-54-44,
e-mail: otdplan@ronc.ru, сайт <http://www.ronc.ru/> ОКПО 01897624; ОГРН 1037739447525;
ИНН 7724075162; КПП 772401001



«УТВЕРЖДАЮ»
директор ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
академик РАН, д.м.н., профессор
И.С. Стилиди
«ОДОБРЕНО»
Объединенным Ученым советом
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина»
Минздрава России
от «25» 03 2024г. Протокол № 3

Положение
о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам высшего
образования – программам ординатуры
в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России

Москва
2024

1. Нормативные документы.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и форму проведения итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся по не имеющим государственной аккредитации программам высшего образования – программам ординатуры в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2023 г.);

— Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2023 г.);

— Приказом 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» (ред. от 17.08.2020 г.);

— Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утвержденные зам. министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн);

— Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования соответствующих специальностей, реализуемых в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России;

— Уставом Учреждения;

— Локальными нормативными актами Учреждения.

2. Общие положения.

2.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок организации и проведения ИА выпускников, завершающих обучение по всем реализуемым в Учреждении программам ординатуры, а также требования к разработке методического сопровождения ИА: программам, фондам оценочных средств к ИА выпускников ординатуры по отдельным специальностям (Приложение №1).

2.2. Целью ИА является установление уровня подготовленности Учреждения к выполнению профессиональных задач, соответствия их подготовки требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и требованиям работодателя, изложенных в программах ординатуры, разработанных и реализуемых в Учреждении в части их целей, задач и ожидаемых результатов обучения.

2.3. ИА завершает процесс освоения обучения в ординатуре по профессиональным образовательным программам не имеющим государственную аккредитацию.

2.4. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам.

2.5. ИА не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

2.6. ИА проводится экзаменационными комиссиями, формируемыми по каждой

программе ординатуры в соответствии с их специальностью.

2.7. Экзаменационные комиссии (далее – ЭК) утверждаются не позднее чем за один месяц до проведения ИА и действуют в течение одного календарного года.

2.8. Лицам, успешно прошедшим ИА по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, выдается документ о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

2.9. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен представить в Учреждение документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего ИА (при его наличии).

2.10. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Учреждения с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (Приложение № 2).

2.11. Обучающийся, отчисленный из ординатуры Учреждения как не прошедший ИА, может повторно пройти ИА не ранее, чем через год и не позднее, чем через пять лет после срока проведения ИА.

2.12. Для повторного прохождения ИА указанное лицо подает заявление о восстановлении (Приложение №3) в Учреждение на период времени, установленный Учреждением, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА по соответствующей образовательной программе.

2.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

2.14. За выдачу дипломов об окончании ординатуры плата не взимается.

3. Формы проведения итоговой аттестации.

3.1. ИА проводится в форме итогового экзамена и включает три этапа:

- Первый этап - междисциплинарное тестирование на компьютере в пределах объема знаний, умений и навыков, установленных в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- Второй этап - оценка овладения выпускниками практическими навыками на симуляционном оборудовании;

- Третий этап - итоговый экзамен по специальности (по билетам).

3.2. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, включающей:

- перечень вопросов;

- рекомендаций обучающимся по подготовке;

- перечень рекомендуемой литературы.

4. Экзаменационная и апелляционная комиссии по программам ординатуры.

4.1. Для проведения ИА и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Учреждении создаются экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее вместе - комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года. Каждая комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Комиссии создаются по каждой специальности или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей, или по ряду образовательных программ, лицензированных Учреждением.

4.3. ЭК возглавляет председатель, который утверждается Департаментом медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Председатель ЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

4.4. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

4.5. Председателем ЭК является лицо, не работающее в Учреждении, и имеющее ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации).

Председатель апелляционной комиссии назначается директором Учреждения организации на основании распорядительного акта.

4.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся, при проведении ИА.

4.7. ЭК состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, а остальные - лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

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

4.9. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к преподавателям, научным работникам или административным работникам Учреждения, председателем экзаменационной комиссии назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является ее членом. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.10. 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.

4.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 4).

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

4.12. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протоколы заседаний комиссий ЭК также подписываются секретарем.

Протоколы заседаний ЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве методического образовательного отдела департамента профессионального образования.

5. Порядок проведения итоговой аттестации.

5.1. ИА проводится по месту обучения ординаторов в Учреждении и в сроки установленные Учреждением самостоятельно согласно учебному плану и расписанию, которое доводится до всех членов ЭК и ординаторов не позднее чем за 30 дней до начала проведения ИА.

5.2. Итоговый экзамен включает три этапа.

5.2.1. Первый этап – междисциплинарное тестирование, проводится в компьютерном классе с целью определения объема и качества знаний, а также особенностей профессионального мышления. Каждый аттестуемый получает методом случайной выборки 60 тестовых заданий из банка вопросов по всем изученным дисциплинам. На тестовый контроль отводится 60 минут. Тестовый контроль засчитывается по следующему принципу:

- с оценкой «удовлетворительно», если аттестуемый правильно ответил на 70-80% тестовых заданий,

- с оценкой «хорошо», если аттестуемый правильно ответил на 81-90% тестовых заданий,

- с оценкой «отличной», если аттестуемый дал от 91% правильных ответов на тестовые задания,

- при результате 69% и менее правильных ответов, тестирование не засчитывается.

При успешном завершении тестирования ординатор допускается к проверке уровня освоения практических навыков.

5.2.2. Второй этап – оценка овладения практическими навыками.

Практические навыки оцениваются в многофункциональном симуляционно-тренинговом аккредитационном центре департамента профессионального образования с использованием симуляционного оборудования. Уровень практических навыков ординаторов оценивается на «зачтено/незачтено».

К заключительному устному собеседованию допускаются ординаторы, успешно прошедшие первый и второй этапы ИА.

5.2.3. Третий этап – собеседование по билетам.

Для подготовки ответа ординатор использует экзаменационные листы, которые после завершения экзамена хранятся в личном деле ординатора. Билет по специальности включает в себя 3 вопроса. На подготовку к ответу дается не более 30 минут.

5.3. Итоговый уровень знаний ординатора оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

5.4. На каждого ординатора заполняется протокол заседания ЭК по специальности, в который вносятся результаты ИА и дополнительные вопросы членов ЭК. Протокол подписывается членам экзаменационной комиссии.

5.5. Решение ЭК о присвоении квалификации врача и выдаче диплома об окончании ординатуры принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использоваться средства связи.

6. Порядок проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

— проведение ГА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

— 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 ЭК);

— пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ИА 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).

6.2. Все локальные нормативные акты Учреждения по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

6.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ИА 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.

6.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИА:

а) для слепых:

— задания и иные материалы для сдачи ИА 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 ИА 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 ИА проводится в устной форме.

6.5. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА 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. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Учреждении).

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

7. Порядок подачи апелляции и работы апелляционных комиссий.

7.1. По результатам ИА обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ИА и (или) несогласия с результатами итогового экзамена (Приложение №5).

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

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

7.5. Апелляция рассматривается не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию с решением апелляционной комиссии, удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ИА (Приложение № 6).

В последнем случае результат проведения ИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ИА в сроки, установленные Учреждением.

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

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

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

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

7.9. Повторное проведение ИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Учреждении обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

7.10. Апелляция на повторное проведение ИА не принимается.

**Структура
программы итоговой аттестации выпускников,
освоивших программы ординатуры, реализуемых в ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н. Блохина» Минздрава России**

1. Введение. Общие требования к профессиональной подготовке в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
2. Тестовые задания по разделам дисциплины.
3. Перечень практических навыков, которыми должен владеть выпускник, включающий навыки, приобретенные в учебном центре базе многофункционального симуляционно-тренингового аккредитационного центра ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России с использованием симуляционного оборудования (манекенов, фантомов, тренажеров-симуляторов) и навыки, полученные у «постели больного».
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение.
5. Материально-техническое обеспечение.

Фамилия, имя, отчество: _____
(Ф.И.О)

Дата рождения: _____

Предыдущий документ об образовании:

Проходил (а): ординатуру в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
по специальности _____
(специальность ординатуры)

Получил (а) на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ

ФГБУ «НМИЦ онкологии
им. Н.Н.Блохина»
Минздрава России

Номер

Дата выдачи

Директор

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Начальник методического
образовательного отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Заместителю директора
по образовательной деятельности
А.В.Петровскому
от ранее обучавшегося в ординатуре
по специальности _____

на _____ ОСНОВЕ

(бюджетной/внебюджетной)

(ФИО)

(телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ФГБУ «НМИЦ онкологии
им.Н.Н.Блохина» Минздрава России на _____

(наименование образовательной программы, форма обучения, курс, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об оказании платных образовательных услуг)

Был(а) отчислен(а) из обучающихся ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н.Блохина»
Минздрава России _____

(год отчисления, причина)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)

ПРОТОКОЛ
Заседания Экзаменационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Специальность ординатуры _____
код, наименование

Председатель Эк: _____

Члены Эк: _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Секретарь: _____

СЛУШАЛИ ординатора:

Ф.И.О. полностью

I этап экзамена - тестирование на компьютере

Из _____ тестовых заданий получено _____ правильных ответов,

что составляет _____ % и соответствует оценке _____

(«отлично» - 91% и более; «хорошо» - от 80 до 90%; «удовлетворительно» - от 70 до 79%; «неудовлетворительно» - менее 70%)

II этап экзамена – оценка практических навыков и учений

Проводилась оценка следующих практических навыков и умений:

Оценка _____ («зачтено»/ «не зачтено»)

III этап экзамена – собеседование

Билет № _____

Экзаменационные вопросы:

1. _____

2.

3.

Оценка _____

Дополнительные вопросы (при необходимости):

1.

2.

3.

Общая характеристика ответа ординатора на вопросы:

Особые мнения членов комиссии:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Результат итогового экзамена

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Решение итоговой экзаменационной комиссии:

Присвоить/отказать в присвоении _____

Ф.И.О. ординатора

квалификацию « _____ »

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Выдать/отказать в выдаче диплом(а) об окончании ординатуры

Председатель ЭК _____ / _____
подпись Ф.И.О

Члены ЭК

1. _____ / _____
подпись Ф.И.О

2. _____ / _____
подпись Ф.И.О

3. _____ / _____
подпись Ф.И.О

4. _____ / _____
подпись Ф.И.О

5. _____ / _____
подпись Ф.И.О

Секретарь: _____ / _____
подпись Ф.И.О

Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО)

От ординатора _____ (ФИО)

обучающегося по специальности _____

_____ (наименование специальности)

_____ (телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть оценку, полученную мной по результатам прохождения
итогового экзамена в связи с _____

_____ (обоснование для подачи апелляции)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии
имени Н.Н. Блохина» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии по ординатуре

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление _____
(Ф.И.О. полностью)

а также _____
(документы, представленные в комиссию)

По результатам было принято решение _____

Присутствовали: _____

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Секретарь _____ / _____
подпись Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____ / _____
подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.