

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ПОЛОЖЕНИЕ
29.12.2018 № *55*
г. Хабаровск

о порядке проведения текущего
контроля успеваемости,
промежуточной аттестации и
ликвидации академической
задолженности ординаторов
в КГБОУ ДПО ИПКСЗ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Г.В. Чижова
Г.В. Чижова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008E80FD1D3EF815A6E52014DF4FBE1443
Владелец: Чижова Галина Всеволодовна
Действителен: с 17.02.2022 до 13.05.2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академической задолженности обучающихся (далее – ординаторы) по образовательной программе высшего образования – программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – программа ординатура) в КГБОУ ДПО «Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1258;
- Устава Института, а также иных локальных нормативных актов принятых в установленном порядке.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются для контроля качества освоения программы ординатуры, оценки знаний, умений и навыков, полученных ординаторами в процессе обучения, уровня сформированности компетенций и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС). Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются также для принятия решений по вопросам:

- перевода ординаторов на следующий год обучения;

– предоставления ординатору возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска;

– отчисления ординатора, как не выполнившего учебный план и/или условий договора;

– оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

1.4. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений ординатора, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с программой дисциплин (модулей), практик.

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой.

1.6. Особенности и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов, в том числе оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины (прохождения практики), отражаются в рабочей программе дисциплины (программе практики) и заблаговременно доводятся до ординаторов.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости ординаторов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться:

– на лекциях, практических занятиях, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик (опросы, доклады, тестирование, контрольные работы и т.п.);

– в рамках самостоятельной работы ординаторов.

2.4. Система текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность ординаторов на лекциях и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине (междисциплинарной тематике), своевременность выполнения заданий, результативность прохождения практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация ординаторов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

3.2. Виды и формы проведения промежуточной аттестации определены в учебном плане, календарном учебном графике, рабочих программах дисциплин (практик).

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в виде зачета. Зачет проводится для дисциплин вариативной части и практикам. Результаты освоения программ дисциплин вариативной части и практик фиксируются в зачетной

ведомости и зачетной книжке ординатора (приложение 1, 2). При этом результаты освоения дисциплин вариативной части и практик учебного плана оцениваются по системе «зачтено/незачтено».

3.3.1. Зачет может проводиться в форме устного или письменного опроса либо в виде тестирования с использованием компьютерной техники, либо через систему дистанционного обучения Прометей (далее - СДО Прометей).

3.3.2. Пересмотр и обновление содержания оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в виде зачета производится ежегодно.

3.3.3. Зачет проводится преподавателями профильной кафедры.

3.3.4. Зачет считается сданным, если ординатор показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную учебную и справочную литературу.

3.3.5. В зачетную ведомость и зачетную книжку проставляется результат сдачи зачета: «зачтено»/«незачтено».

3.4. Промежуточная аттестация может проводиться в виде экзамена. Экзамен проводится для дисциплин базовой части. Результаты освоения программ дисциплин базовой части фиксируются в экзаменационной ведомости (приложение 3) и зачетной книжке ординатора. При этом результаты освоения дисциплин базовой части учебного плана отражаются оценкой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

3.4.1. Промежуточная аттестация по дисциплине специальности проводится в соответствии с учебным графиком в виде экзамена. Экзамен состоит из трех основных этапов:

- тестирование;
- экзамен усвоения практических навыков;
- собеседование по экзаменационным билетам.

3.4.2. Для проведения промежуточной аттестации ординаторов по дисциплине специальности по каждой специальности создается аттестационная комиссия, которая утверждается на учебный год.

3.4.3. Председателем аттестационной комиссии назначается заведующий кафедрой.

3.4.4. Аттестационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава Института по профилю осваиваемой ординатором образовательной программы. Преподаватели, включаемые в аттестационную комиссию, должны иметь ученую степень и ученое звание.

3.4.5. За месяц до проведения аттестации специалист учебно-методического отдела готовит проект приказа о составе аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации.

3.4.6. За 20 дней до проведения аттестации ординаторов специалист учебно-методического отдела готовит проект распоряжения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации.

3.4.7. За 15 дней до проведения аттестации ординатор предоставляет в учебно-методический отдел следующие документы:

- личный отчет экзаменуемого о работе, отражающий умения и практические навыки (приложение 4);
- заполненный дневник ординатора с печатями, подписями и

характеристикой ординатора;

– заявление ординатора о допуске к аттестации (приложение 5).

3.4.8. Руководитель ординатора за 15 дней до проведения аттестации предоставляет в учебно-методический отдел письменный отчет о допуске ординатора к промежуточной аттестации (приложение 6).

3.4.9. Заведующий кафедрой информирует специалиста учебно-методического отдела об ординаторах, допущенных к промежуточной аттестации.

3.4.10. На основании отсутствия финансовой задолженности, выполнения требований учебного плана, образовательной программы по специальности, по результатам текущего контроля успеваемости, соответствия представленных ординатором документов и письменного отчета руководителя ординатора о допуске ординатора к промежуточной аттестации специалист учебно-методического отдела готовит проект приказа о допуске к промежуточной аттестации за 7 дней до ее проведения.

3.4.11. Тестирование проводится за три дня до собеседования по экзаменационным билетам. Количество тестовых заданий для одного ординатора – не менее 50.

3.4.12. Тестирование может проводиться с использованием бумажных носителей или с использованием компьютерных технологий, в том числе в СДО Прометей.

3.4.13. Результат тестирования выдается в виде протокола заведующему кафедрой и специалисту учебно-методического отдела.

3.4.14. Экзамен усвоения практических навыков проводится на базе практики ординатора в соответствии с программой практики и оформляется протоколом (приложение 7).

3.4.15. Собеседование проводится по экзаменационным билетам.

3.4.16. Тестирование оценивается по четырёхбалльной системе:

- положительных ответов менее 70% - неудовлетворительно;
- положительных ответов 70-79% - удовлетворительно;
- положительных ответов 80-89% - хорошо;
- положительных ответов 90% и более – отлично.

3.4.17. Экзамен усвоения практических навыков – зачет или незачет.

3.4.18. Собеседование по экзаменационным билетам оценивается в системе: «неудовлетворительно - отлично».

3.4.19. Общая оценка выводится как среднеарифметическое решением аттестационной комиссией большинством голосов. При равном количестве голосов решение принимается в пользу ординатора.

3.4.20. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом (приложение 8), который подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

3.4.21. Пересдача положительной оценки по промежуточной аттестации с целью ее повышения не разрешается.

3.4.22. При получении неудовлетворительной оценки при тестировании, собеседовании по экзаменационным билетам или получении оценки «незачет» на экзамене усвоения практических навыков ординатору предоставляется возможность пройти повторное испытание в сроки, устанавливаемые аттестационной комиссией. Повторная сдача тестирования, собеседования,

экзамена усвоения практических навыков допускается только один раз.

3.4.23. Ординатор, повторно не прошедший промежуточную аттестацию (получивший оценку «неудовлетворительно»), по решению аттестационной комиссии отчисляется из ординатуры, о чем специалист учебно-методического отдела готовит проект приказа.

3.4.24. Ординатор, не согласный с результатом промежуточной аттестации, имеет право подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения аттестации. С этой целью распоряжением ректора формируется апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на аттестацию.

3.4.25. По итогам промежуточной аттестации председатель аттестационной комиссии готовит отчет председателя комиссии по промежуточной аттестации ординаторов (приложение 9).

3.5. Отдельным этапом промежуточной аттестации является подготовка и защита годовой аттестационной работы (далее – аттестационная работа). Защита аттестационной работы проводится на первом и втором году обучения.

3.5.1. Годовая аттестационная работа выполняется по темам, предлагаемым кафедрой. Ординатору предоставляется право выбора темы с обоснованием целесообразности ее разработки.

3.5.2. Порядок написания, изложения и оформления годовых аттестационных работ устанавливается рекомендациями, разработанными в Институте (приложение 10).

3.5.3. Годовая аттестационная работа подлежит рецензированию преподавателями профильных кафедр (приложение 11). Оценка годовой аттестационной работы учитывается при проведении промежуточной аттестации. Рецензии на годовые аттестационные работы предоставляются в учебно-методический отдел.

3.5.4. Ординаторы выступают с докладом и презентацией по утвержденной теме на кафедре. Кафедра определяет лучшие работы, которые заслушиваются на конференции ординаторов, которая проводится 1 раза в год.

3.5.5. За организацию и проведение конференции ординаторов отвечает учебно-методический отдел. При подготовке к конференции учебно-методический отдел: готовит проект распоряжения о проведении конференции с программой, обеспечивает методическое и техническое сопровождение конференции (закупка призов, наград и грамот победителям и участникам и т.д.).

4. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты аттестации по одной и более дисциплинам или непрохождение аттестации в результате неявки ординатора как по уважительной, так и по неуважительной причине.

4.2. Ординаторы, имеющие академическую задолженность, могут пройти аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение ординатора в академическом отпуске и отпуске по беременности и родам, прохождение военной службы.

4.3. Ординаторам, неявившимся для прохождения промежуточной

аттестации по уважительной причине, подтверждаемой соответствующими документами установленного образца, может быть установлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

4.4. Неявка ординатора на аттестацию, проводимую в рамках ликвидации академической задолженности, по неуважительной причине рассматривается в качестве неудовлетворительного результата прохождения аттестации.

4.5. Ординаторы, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, подлежат отчислению.

Начальник учебно-методического отдела



Е.Л. Якимова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор управления по УР
Н.В. Кирпичникова

25 декабря 2018 г.

Принято решением Ученого совета
Протокол № 10 от 26.12.2018

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт I категории:
М.Г. Свередюк

25 декабря 2018 г.

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Наименование дисциплины, объем в час/з.ед.				
Ф.И.О.преподавателя				
Дата				
№ п/п	Ф.И.О. ординаторов	Специальность	Оценка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Наименование дисциплины, объем в час/з.ед.

Ф.И.О. преподавателя

Дата

№ п/п	Ф.И.О. ординаторов	Специальность	Оценка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Приложение 4

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

Личный отчёт ординатора

о работе, отражающий умения и практические навыки

Ф.И.О. ординатора: _____

Отчётный период: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Освоенные практические знания и умения	Знать (+)	Уметь (++)	Воспроизвод (+++)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

Оценка: _____

Руководитель : _____

Заведующий кафедрой _____

Дата: «___» _____ 20__ г.

Приложение 5

Ректору КГБОУ ДПО «Институт повышения
квалификации специалистов здравоохранения»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

ординатора кафедры: _____

по специальности: _____

о допуске к промежуточной
аттестации

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас допустить меня к промежуточной аттестации по
специальности « _____ »

в сроки с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Финансовой и академической задолженности не имею.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____
(число) (месяц прописью)

«НЕ ВОЗРАЖАЮ»

Зав.кафедрой: _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Руководитель _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

**ОТЧЕТ О ДОПУСКЕ
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ординатора _____
(Ф.И.О. полностью)

кафедры _____

по специальности _____

Наименование дисциплины	Сроки (недели/числа)	Кол-во часов	Клиническая база	Куратор/руководитель	
				Ф.И.О.	ученая степень, должность
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Замечаний по посещаемости и выполнению учебного плана нет.

Посещение факультативных дисциплин и дисциплин по выбору согласно расписанию, предоставленному на кафедру.

Финансовой задолженности не имеет.

Руководитель ординатора по специальности _____ - _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(звание/должность)

Зав. кафедрой: _____ - _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: «___» _____ 20__ г.

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ПРОТОКОЛ

№ _____
г. Хабаровск

по итогам промежуточной
аттестации ординаторов
по практическим навыкам

Период обучения: 20____ - 20____ гг.

на кафедре _____

по специальности _____

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Зав. кафедрой: _____

Руководитель: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ПРОТОКОЛ

№ _____
г. Хабаровск

по итогам промежуточной
аттестации ординатора

Дата проведения аттестации: « ____ » _____ 20__ г. г. Хабаровск

Ординатор _____
Ф.И.О. ординатора полностью

Обучение в ординатуре: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Дата начала и дата окончания обучения

По специальности _____

На кафедре: _____

Руководитель _____

Ф.И.О. полностью, должность

Промежуточную аттестацию приняла комиссия в составе:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Тестирование (оценка): _____

Проверка усвоения практических навыков (оценка): _____

Собеседование (оценка): _____

Тема аттестационной работы: _____

аттестационная работа оценена (оценка): _____

Комиссией поставлена оценка: _____

Особое мнение при аттестации ординатора: _____

Председатель комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

Секретарь комиссии _____

Подпись

Расшифровка подписи

Члены комиссии: _____

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись

Расшифровка подписи

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ОТЧЁТ

Председателя комиссии по промежуточной аттестации ординаторов

20____ - 20____ гг. обучения

Специальность« _____ »

Кафедра _____

Заведующий кафедрой _____

Руководитель: _____

Подлежало аттестации _____ ординаторов

На аттестацию явилось _____ ординаторов

Промежуточную аттестацию приняла комиссия в составе:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

Результаты промежуточной аттестации ординаторов

№ п/п	Ф.И.О. ординаторов	Практические навыки	Тестовый контроль	Собеседование	Оценка за аттестационную работу	Итоговая оценка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Таким образом, на: « _____ » _____ 20 ____ г.

«Отлично» _____ (количество оценок)

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

«Неудовлетворительно» _____

Средний балл: _____

Предложения кафедры:

1. _____

2. _____

3. _____

Предложения ординаторов:

1. _____

2. _____

3. _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Зав. кафедрой: _____

Руководители _____

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ГОДОВЫХ / ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

Аттестационная работа – это самостоятельная работа обучающегося, в которой он должен продемонстрировать понимание методологии дисциплины, знание ее закономерностей, владение методами исследования.

Цель аттестационной работы: развитие опыта самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области.

Требования, предъявляемые к аттестационной работе

Аттестационная работа должна:

- соответствовать выбранной теме и плану изложения материала, согласованному с руководителем;
- представлять собой научную разработку конкретного вопроса теории или практики по одной из проблем современной медицинской науки;
- носить характер самостоятельного сочинения, выполняемого лично обучающимся. Недопустимы плагиат (прямое заимствование без указания первоисточника) и компиляция различных источников;
- базироваться на фундаментальных трудах исследователей общих и специальных вопросов медицинских наук, официальных материалах, статистических данных;
- содержать глубокий и тщательный анализ современной литературы, современных статистических и информационных данных (не допускается, чтобы работа была основана исключительно на литературных источниках 10-30-летней давности или только на основе учебника, учебного пособия, научной статьи);
- основываться на статистических и иных иллюстративных материалах, взятых из первоисточников, а не из учебников или учебных пособий. При этом ссылки на первоисточники обязательны;
- быть свободной от фактических ошибок (в описании библиографии, в статистических данных, в ссылках на источник заимствования, в формулах, понятиях и т. п.), а также от грамматических и стилистических ошибок;
- содержать выводы и предложения по теоретическому осмыслению тех или иных процессов существования и развития современной науки, конкретных практических вопросов;
- сочетать самостоятельность и творческий подход к исследованию выбранной проблемы, глубину и всесторонность, логичность и последовательность в изложении материала.

Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь, - на пункты. Аттестационная работа должна состоять из 2-х глав. Названия глав и параграфов должны быть четкими и отражать содержание. Повторение названий недопустимо. Одна из глав не может быть названа так же, как и работа в целом (в противном случае наличие других глав становится излишним).

Основные вопросы темы излагаются согласно заданию, выданному руководителем. При этом должна соблюдаться логическая связь содержания каждого последующего раздела с содержанием предыдущего вплоть до завершающей стадии - конечных выводов и рекомендаций автора.

В аттестационную работу включаются основные положения, отобранные автором в теоретических источниках по теме, положения, разработанные автором, их теоретическое обоснование и фактическое подтверждение. Постановка исследовательской задачи должна быть конкретной, вытекать из современного состояния теории вопроса и результатов

медицинской практики, базироваться на анализе соответствующих научных работ и опытных данных.

В конце каждого параграфа и главы рекомендуется делать краткие выводы. Это позволит в дальнейшем более полно отразить результаты проведенного исследования в заключении. Если вопрос дискуссионный или выводы неоднозначны, необходимо четко определить свое отношение к ним.

Особое внимание при написании основной части необходимо уделить правильному использованию цитат. Цитатами не следует злоупотреблять. Необходимо изложить основные точки зрения по дискуссионной проблеме с приведением по каждой из них соответствующей аргументации. В сносках следует указывать сторонников той или иной точки зрения с указанием авторских работ (с соблюдением требований ГОСТа). Главным же является собственный анализ дискуссионного вопроса и аргументация позиции и точки зрения автора.

Графики, схемы, таблицы, рисунки должны быть правильно оформлены и помещены в тексте при рассмотрении соответствующего вопроса, описаны и объяснены. Нельзя помещать их без всяких объяснений в конце работы, ибо в таких случаях она является незаконченной.

Обобщенные аналитические справки, методики оценки эффективности деятельности должны сопровождаться анализом автора, возможно сопоставлением с другими данными и методиками. Иначе работа считается незаконченной и не допускается к защите.

При использовании статистического и иллюстративного материала (графики, диаграммы и т.д.) обучающимся обязательно должна быть сделана ссылка на источники данных. Причем сноски делаются как для таблично оформленных данных, так и единично используемых в тексте.

Обучающийся свободен в выборе формы анализа и накопления информации по теме исследования, но не допускается:

- переписывание многостраничного текста из первоисточника - это не цитата или ссылка на первоисточник, а компиляция или плагиат;
- переписывание учебников и учебных пособий.

В заключении в сжатой форме должны быть изложены четко сформулированные основные выводы, предложения и рекомендации. Они должны органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом. Необходимо отразить степень достижения целей и выполнения задач исследования, соотнести гипотезу с результатом исследования, прокомментировать полученные результаты. Не следует в заключении касаться вопросов, которые выходят за рамки того, что было рассмотрено в работе.

Список используемой литературы оформляется в соответствии с ГОСТ. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте. Библиография составляется самим обучающимся и согласовывается с руководителем, который может ее уточнить, дополнить или сократить.

Основные этапы выполнения письменной работы:

- выбор темы работы и согласование ее с руководителем;
- составление и согласование с руководителем плана;
- отбор необходимой литературы, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме, сбор аналитических и статистических материалов;
- изучение основной и дополнительной литературы;
- планирование цели и содержания эксперимента, подбор методик эмпирического исследования;
- организация, проведение эксперимента;

- обработка, обобщение и системный анализ собранного материала;
- формулирование выводов, предложений и рекомендаций;
- оформление работы и предоставление ее руководителю в готовом виде;
- защита письменной работы.

Содержание и структура аттестационной работы:

Структура аттестационной работы определяется поставленными целями исследования и согласовывается с руководителем. Объем работы - 25-30 страниц компьютерного набора через 1,5 интервала, шрифта 14.

Аттестационная работа включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Теоретическая глава.
5. Глава, обобщающая результаты исследования.
6. Заключение.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

Титульный лист и содержание оформляются в соответствии с установленными правилами.

Оглавление включает название всех глав, параграфов, пунктов с указанием страниц, на которых размещается начало соответствующего раздела работы. При этом знак параграфа не ставится. Во введении отражаются следующие основные моменты:

- общая характеристика проблемы, которой посвящена работа;
- актуальность темы, ее теоретическая (научная) и практическая значимость;
- степень разработанности проблемы;
- обоснование логической последовательности решения поставленных задач;
- нормативная, теоретическая и практическая база исследования темы;
- Объект и предмет исследования;
- Цель и задачи исследования;
- Гипотеза;
- Хронологические рамки исследования;
- Методологическая база работы;
- Методы исследования.

Введение должно быть кратким (2-3 страницы в зависимости от объема всей работы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы любому читателю было понятно, чему посвящена работа, какие задачи автор для себя наметил.

В теоретической главе определяются основные научные категории, которые являются системообразующими при характеристике проблемы, автор уточняет, на какое определение изучаемых категорий он опирается, дается обзор исследований по выбранной проблеме.

Вторая глава – эмпирическая, она представляет собой отчет о проделанной работе по сбору и анализу эмпирических данных. В ней должна быть охарактеризована база исследования (где оно проходило, при каких условиях); выборка (количество испытуемых); время исследования (в течение какого времени, интенсивность). Результаты желательно отразить на графиках, в таблицах, рисунках, гистограммах. Фамилии пациентов (при анализе историй болезней и т.п.) не указываются.

Заключение должно содержать общую оценку результатов проделанной работы, ее теоретической и эмпирической частей. По своему содержанию заключение обычно «симметрично» введению, т.е. в нем автор еще раз как бы напоминает смысл и содержание выполненной работы, определяет ее место среди других направлений

исследований и практики. В нем намечаются пути и цели дальнейших исследований и подчеркиваются практические рекомендации.

В приложении даются методики и инструкции по применению и обработке, материалы, заполняемые испытуемыми, комплекс проводимых мероприятий, если велась такая работа, рекомендации.

Список литературы оформляется в соответствии с библиографическими требованиями и должен содержать не менее 10 источников классической и современной научной литературы, включая статьи в периодических изданиях и информационные интернет-ресурсы.

Критерии оценки аттестационной работы

Аттестационная работа оценивается по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Руководитель, выставляя оценку по аттестационной работе, опирается на следующие критерии:

- оценка **«отлично»** заслуживает аттестационная работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать как с теоретическим, так и практическим материалом. Ординатор показал полное владение материалом и дал глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы на все вопросы руководителя. Ответы на вопросы основываются на знании нормативно-правовых актов, подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы ординатором.
- оценка **«хорошо»** оценивается работа, отвечающая предъявляемым к ней требованиям по содержанию и оформлению. Ординатор обстоятельно владеет материалом, на вопросы руководителя дал в равной степени четкие, глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы. Ответы ординатора раскрывают сущность вопроса, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы.
- оценка **«удовлетворительно»**, если в аттестационной работе, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные планом вопросы. Ординатор посредственно владеет материалом. Ответил на вопросы руководителя поверхностно, допустил существенные недочеты, с трудом устранял допущенные ошибки в выводах.
- оценка **«неудовлетворительно»** оценивается аттестационная работа, если у руководителя имеются существенные, принципиальные замечания по ее содержанию. Ответы на вопросы носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются знаниями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из работы, неправильны и не отличаются аргументированностью, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы.

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема:

Выполнил: ординатор 1 года
обучения А.В. Иванов

Проверил:

г. Хабаровск
2018

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

РЕЦЕНЗИЯ НА АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ

по теме: _____
ординатора _____
кафедры _____
по специальности _____

Срок обучения: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
работа объёмом _____ страниц

Требования, определяющие качество работы	Оценка выполнения требований в баллах (от 0 до 5)	Замечания
<i>Общие требования:</i> 1. Раскрытие темы аттестационной работы 2. Возможность использования полученной информации в дальнейшей практической работе		
<i>Требования к содержанию:</i> 3. Соответствие последним достижениям науки и клинической практики 4. Использование собственного клинического (практического) опыта 5. Количество использованных источников информации 6. Чёткость определений, доступность для понимания		
<i>Требования к стилю изложения:</i> 7. Рубрикация 8. Системность, последовательность изложения 9. Соблюдение норм русского языка		
<i>Оформление работы:</i> 10. Выделение ключевых позиций по тексту 11. Выводы 12. Наглядность (наличие таблиц, рисунков, схем, фотографий, приложений)		
ИТОГО БАЛЛОВ:		
60 – 55 – отлично	54 – 45 – хорошо	44 – 36 – удовлетворительно

Дата: _____
Рецензент: _____
Подпись: _____