



Утверждаю
Директор БПОУ ВО «Вологодский
областной медицинский колледж»
О.В. Кашникова
от «10» 04 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Порядок проведения итоговой аттестации по программам
дополнительного профессионального образования
БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»»

Принято на Совете учреждения
Протокол № 3 от 10.04 2018г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» (Далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. n ак-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП (профессиональная переподготовка и повышение квалификации).

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.6. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.7. Итоговая аттестация слушателей проводится образовательной организацией, после окончания обучения по ДПП.

1.8. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.9. Проведения итоговой аттестации слушателей по программам ДПО осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

2. Итоговая аттестация слушателей при реализации ДПП

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

2.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.3. Учреждение в соответствии с ДПП устанавливаются условия и сроки, формы итоговой аттестации.

2.4. Реализация ДПП завершается итоговой аттестацией.

2.4.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки состоит из двух аттестационных испытаний: тестирование, собеседование.

При сдаче итогового экзамена, слушатели должны показать свою

способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.4.2. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации состоит из одного аттестационного испытания: тестирование.

2.5. Дата проведения итоговой аттестации по программам ДПО устанавливаются учреждением по согласованию с председателями аттестационных комиссий.

2.6. В соответствии с ДПП составляется комплект оценочных средств. На основании Комплекта оценочных средств составляется комплект основных заданий для проведения итоговой аттестации.

2.7. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и выдаче документа о ДПО.

3. Слушатели

3.1. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.2. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

3.3. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с данной организацией.

3.4. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией (Приложение 1).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (Далее – Апелляция).

4.2. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию отделения дополнительного профессионального образования Колледжа (Приложение 2).

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

4.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа в день поступления заявления.

4.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссии по соответствующей программе дополнительного профессионального образования. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

4.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

4.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

4.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

4.10. Решение апелляционных комиссий принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

4.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранятся в архиве колледжа.

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

5.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, созданными Учреждением по каждой ДПП в соответствии с локальными нормативными актами.

5.2. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

5.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. В состав комиссий входят: председатель, его заместитель, члены комиссии, (ведущие специалисты департамента здравоохранения, преподаватели по основным разделам ДПП, преподаватели реализующие данную ДПП, секретарь.

5.4. Аттестационные комиссии, осуществляющие итоговую аттестацию слушателей по ДПП, руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой

образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

5.5. Результаты итоговой аттестации, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания экзаменационной ведомости заседаний аттестационных комиссий.

5.6. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются экзаменационными ведомостями (Приложение 4, 5)

В экзаменационную ведомость о ПП заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В экзаменационной ведомости отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

5.7. Результаты итоговой аттестации фиксируются в экзаменационной ведомости, который подписывает председатель (в случае отсутствия председателя - его заместитель), члены аттестационной комиссии.

6. Критерии оценки освоения слушателями ДПП.

6.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки состоит из двух аттестационных испытаний: тестирование, собеседование.

6.1.1. По результатам тестирования выставляются отметки по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

задание выполнено менее чем на 70 %;

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

задание выполнено на 70-79 %;

Отметка "хорошо" ставится, если:

задание выполнено на 80-89 %;

Отметка "отлично" ставится, если:

задание выполнено на 90 % и выше.

6.1.2. По результатам собеседования выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей используется принцип «сложения»:

– «зачтено» заслуживает слушатель, показавший полное или частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с нормативной документацией и литературой.

При ответе используется терминология, используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале,

приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

– «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой.

При ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы; при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

6.2. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации состоит из одного аттестационного испытания: тестирования. По результатам тестирования выставляются отметки по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

задание выполнено менее чем на 70 %;

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

задание выполнено на 70-79 %;

Отметка "хорошо" ставится, если:

задание выполнено на 80-89 %;

Отметка "отлично" ставится, если:

задание выполнено на 90 % и выше.

Заполняется на бланке колледжа

СПРАВКА

Дана _____
в том, что он (она) проходил (ла) обучение по программе ДПО

В период с «___» _____ г. по «___» _____ г.
на базе отделения дополнительного профессионального образования
БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж».

Директор

подпись

Приложение 2

Председателю апелляционной комиссии
БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»

От _____

заявление.

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении порядка проведения
итоговой аттестации, по программе дополнительного профессионального
образования _____,
которое заключается в следующем _____

Прошу рассмотреть апелляцию о несогласии с результатами итоговой
аттестации, по программе дополнительного профессионального образования _____,
и выставленной мне оценки, т.к. считаю, что _____

Дата

Подпись

БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»
Отделение дополнительного профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

заседания апелляционной комиссии по вопросу об _____
слушателя _____
проходившего итоговую аттестацию по завершению обучения по
дополнительной профессиональной программе _____

Дата проведения заседания _____
(00.00.20__ г.)

Присутствовали:

Председатель комиссии: Ф.И.О. _____

Члены комиссии: Ф.И.О. _____

Назначенные приказом № _____ от _____

Решили:

Заслушав _____, руководствуясь
(ФИО)

_____, комиссия
пришла к выводу, что _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»
 Отделение дополнительного профессионального образования

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
 ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

от « ____ » _____ 20__ г.

Программа профессиональной переподготовки по специальности

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации: тестовый экзамен, собеседование.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка за тест	Номер вопроса	Результат собеседования	Примечания
1					
2					
3					

Примечания

	ДАТА	ВРЕМЯ	Ф.И.О. членов экзаменационной комиссии	Кол-во часов
1. Тестовый экзамен				
2. Проверка тестов				
3. Собеседование				

Председатель комиссии _____
 (инициалы, фамилия)

Подписи членов комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»
 Отделение дополнительного профессионального образования

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
 ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

от « _____ » _____ 20__ г.

Программа повышения квалификации _____

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации: тестовый экзамен.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка за экзамен	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			

	ДАТА	ВРЕМЯ	Ф.И.О. членов экзаменационной комиссии	Кол-во часов
1. Тестовый экзамен				
2. Проверка тестов				

Председатель комиссии _____
 (инициалы, фамилия)

Подписи членов комиссии:
 1. _____
 2. _____
 3. _____