

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»**
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 08.09.2016 г. № 340/1-д

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

1.1. Общие положения

Настоящее положение составлено в соответствии с:

- 1.1.1.** Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.1.2.** Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - 1.1.3.** Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - 1.1.4.** Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
 - 1.1.5.** Уставом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее – Университет).
- 1.2.** Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП).
- 1.3.** Итоговая аттестация для лиц, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной и проводится Университетом в соответствии с настоящим Положением.

- 1.4.** Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются настоящим Положением и закрепляются в дополнительных профессиональных программах.
- 1.5.** Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.
- 1.6.** Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу, но не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (медицинские и иные документально подтвержденные случаи), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки.
- 1.7.** Лица, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении (периоде обучения) установленного образца.
- 1.8.** В случае несогласия с процедурой проведения или с результатами итоговой аттестации, обучающийся имеет право подать письменное аргументированное апелляционное заявление не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.
- 1.9.** При реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация может проводиться как в очной форме, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 1.10.** Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, осуществляется аттестационными комиссиями, программ повышения квалификации – сотрудниками Университета по профилю реализуемой программы без формирования аттестационной комиссии.

2. Порядок и форма итоговой аттестации.

- 2.1.** Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 2.2.** Объем времени, порядок и форма аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливаются Университетом, отражаются в дополнительных профессиональных программах, и доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.
- 2.3.** До участия в итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженностей, в полном объеме освоившие дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшие этапы промежуточных аттестаций.
- 2.4.** Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных профессиональных программ, может осуществляться в следующих формах:

- 2.4.1.** По программам повышения квалификации: тестирование (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) и/или устное собеседование.
- 2.4.2.** По программам профессиональной переподготовки: комплексный экзамен.
- 2.5.** Аттестационные материалы для итоговой аттестации разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются Учебно-методическим советом Университета в установленном порядке с периодичностью обновления не реже, чем 1 раз в год. Требования к аттестационным материалам изложены п. 3 настоящего Положения.
- 2.6.** На итоговой аттестации слушатели должны продемонстрировать способность и готовность, на основе полученных знаний, сформированных умений и профессиональных компетенций, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументированно защищать свою точку зрения.
- 2.7.** Основанием для допуска слушателей к итоговой аттестации является ведомость результатов освоения ДПП, предоставляемая в деканат факультета дополнительного профессионального образования (далее – ФДПО) подразделением, реализующим соответствующую ДПП (Приложение 1, 2).
- 2.8.** Дата и время проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Университетом по согласованию с председателем аттестационной комиссии, что оформляется локальным нормативным актом Университета (Приложение 3) и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до аттестационных испытаний.
- 2.9.** Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.
- 2.10.** Университет обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, в том числе:
- 2.10.1.** своевременное информирование слушателей о порядке, форме и программе итоговой аттестации;
 - 2.10.2.** предоставление слушателям возможности использования информационных образовательных ресурсов;
 - 2.10.3.** консультирование, методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
 - 2.10.4.** организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации, с выделением в учебном плане и расписании необходимого количества часов.
- 2.11.** Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Университета или его структурного подразделения, либо, при организации обучения на территории заказчика, на указанной территории.

- 2.12.** Результаты итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии (Приложение 4) и отчете о работе аттестационной комиссии (Приложение 5).
- 2.13.** Результаты итоговой аттестации по программам повышения квалификации отражаются в экзаменационной ведомости итоговой аттестации (Приложение 6).
- 2.14.** Протоколы заседания аттестационной комиссии подписываются председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя), членами и секретарем аттестационной комиссии; экзаменационные ведомости итоговой аттестации подписываются экзаменаторами и заведующим кафедрой. Протоколы заседания аттестационной комиссии и экзаменационные ведомости итоговой аттестации хранятся в архиве Университета согласно номенклатуре дел.
- 2.15.** Отчеты о работе аттестационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП профессиональной переподготовки представляются ректору Университета.
- 2.16.** По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт Университета об отчислении слушателей и выдаче документа установленного образца (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке или справки об обучении) – Приложение 7.

3. Требования к аттестационным материалам для итоговой аттестации

- 3.1.** При подготовке аттестационных материалов (экзаменационных билетов) для итоговой аттестации на основании дополнительной профессиональной программы составляется перечень вопросов (ситуационных задач, тестовых заданий) выносимых на экзамен (далее – Перечень).
- 3.2.** Перечень обсуждается на методическом совещании кафедры, рассматривается Учебно-методической комиссией по программам дополнительного профессионального образования и выносится на заседание учебно-методического совета (далее – УМС) Университета.
- 3.3.** Для утверждения на УМС в учебно-методическое управление Университета необходимо предоставить Перечень, образец аттестационного материала (экзаменационного билета), 2 рецензии, ходатайство заведующего кафедрой, выписку из протокола заседания кафедры, выписку из протокола заседания учебно-методической комиссии.
- 3.4.** Перечень доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.
- 3.5.** Количество аттестационных материалов (экзаменационных билетов) билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же аттестационного материала в один день.

- 3.6. Аттестационные материалы (экзаменационные билеты) выполняются на бланках единого образца по форме, приведенной в Приложении 8, изготовленных на бумаге одного цвета и качества.
- 3.7. Экзаменационный билет включает в себя, как правило, 3-4 вопроса, одним из которых может быть задача. Формулировки вопросов и задач должны совпадать с формулировками Перечня.
- 3.8. Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам дополнительной профессиональной программы с тем, чтобы возможно более полно оценить результаты ее освоения. Задачи, включаемые в экзаменационный билет, должны давать возможность экзаменатору объективно оценить сформированность профессиональных компетенций, не предусматривая, по возможности, сложных и громоздких вычислений.
- 3.9. Экзаменационные билеты должны храниться в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов. Использование компьютерной техники для выполнения экзаменационных билетов допускается при условии исключения несанкционированного доступа к файлам с информацией о содержании билетов.
- 3.10. Экзаменационные билеты для итоговой аттестации подписываются заведующим кафедрой и скрепляются печатью факультета дополнительного профессионального образования.

4. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы.

- 4.1. По результатам аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено»).
- 4.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций и выставления оценки рекомендуется использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»).
- 4.3. На итоговой аттестации используются следующие критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы:
- 4.3.1. оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- 4.3.2. оценка «удовлетворительно» («зачтено») выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов, предусмотренных ДПП, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;
- 4.3.3. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов, предусмотренных ДПП, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению

и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

4.3.4. оценка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов, всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания к привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5. Порядок организации работы аттестационных комиссий

5.1. Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, реализуемой в Университете.

5.2. Основная функция аттестационных комиссий – комплексная оценка уровня профессиональных компетенций слушателей с учетом целей и планируемых результатов обучения, заявленных в дополнительной профессиональной программе.

5.3. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой в Университете на основе требований к содержанию ДПП.

5.4. Персональный состав аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки утверждается приказом ректора Университета.

5.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, не являющееся сотрудником Университета, как правило, из числа ведущих специалистов медицинских организаций.

5.6. Заместителем председателя аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки утверждается высококвалифицированный сотрудник из числа докторов наук (при их отсутствии – кандидатов наук) по профилю соответствующей дополнительной профессиональной программы.

5.7. Состав аттестационной комиссии формируется из профессорско-преподавательского состава Университета и специалистов медицинских организаций по профилю дополнительной профессиональной программы, в общем количестве не менее 3-х человек.

5.8. Решения аттестационных комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.9. Решение аттестационной комиссии доводится до обучающихся в день проведения итоговой аттестации.

5.10. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания и отчетом о работе. В отчет о работе итоговой аттестационной

комиссии вносятся сведения о членах комиссии, участвующих в заседании, результатах аттестационных испытаний, дается комплексная оценка уровня освоения дополнительной профессиональной программы, отмечаются (при наличии) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения по данной программе. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), а также членами аттестационной комиссии и ее секретарем; отчет о работе итоговой аттестационной комиссии подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

6. Условия и порядок апелляции результатов итоговой аттестации

- 6.1.** По результатам итоговой аттестации обучающийся может подать апелляционное заявление по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.
- 6.2.** Для рассмотрения апелляционных заявлений по результатам итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия.
- 6.3.** Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава аттестационных комиссий.
- 6.4.** Апелляционная комиссия формируется из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников Университета, не входящих в состав аттестационных комиссий, в количестве не менее 5 человек. Председателем апелляционной комиссии является проректор по учебной работе Университета.
- 6.5.** Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи.
- 6.6.** Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии (с участием не менее половины состава апелляционной комиссии), на которое приглашаются заместитель председателя соответствующей аттестационной комиссии и слушатель, подавший апелляцию.
- 6.7.** Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итоговой аттестации, секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, письменные ответы слушателя (при наличии) и заключение председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.
- 6.8.** Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
- 6.9.** Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, после чего решение доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
- 6.10.** По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение аттестационных испытаний для слушателя,

подавшего апелляцию. Повторное проведение аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Апелляция на повторное прохождение аттестационных испытаний не принимается.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

ВЕДОМОСТЬ
результатов освоения
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

Нормативный объем освоения программы _____ часов.

Фамилия, имя, отчество _____

С « ____ » по « ____ » _____ 20__ г. проходил(а) профессиональную
переподготовку на кафедре _____
(наименование кафедры)

За время обучения прошел(а) аттестацию по следующим разделам (модулям):

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Количество часов	Оценка

Заведующий кафедрой

наименование кафедры, реализующей
программу профессиональной
переподготовки

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

**ВЕДОМОСТЬ
результатов освоения
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации**

« _____ »
(наименование программы)

Нормативный объем освоения программы _____ часов.

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование разделов (модулей), количество часов, оценка		

Заведующий кафедрой

наименование кафедры, реализующей
программу повышения квалификации

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

_____ года г. Рязань № _____
Об установлении даты и времени
проведения итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России № 499 от 01 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и в соответствии с учебным планом и расписанием дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «_____»
наименование программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату и время проведения итоговой аттестации:
«_____» _____ 20__ г., начало аттестационных испытаний ____.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе.

Ректор

Р.Е. Калинин

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по программе профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель (зам. председателя) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ
о работе аттестационной комиссии
по программе профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

В отчете должна быть представлена следующая информация:

1. Состав аттестационной комиссии.
2. Дата заседания аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Недостатки в подготовке обучаемых по отдельным дисциплинам (модулям).
5. Рекомендации по совершенствованию подготовки специалистов по указанной программе.
6. Дополнительные сведения по усмотрению председателя аттестационной комиссии.

Председатель (зам. председателя) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

« _____ » _____ 20__ г. № _____

**Экзаменационная ведомость итоговой аттестации
по программе повышения квалификации**

« _____ »
(наименование программы)

Нормативный срок освоения программы _____ часов

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

Форма итоговой аттестации _____
(тестирование и/или устное собеседование)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка (прописью)	Подпись экзаменатора

Заведующий кафедрой

наименование кафедры, реализующей
программу повышения квалификации

подпись

И.О. Фамилия

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

_____ года г. Рязань № _____
Об отчислении слушателей
и выдаче документа установленного
образца

В соответствии с Положением об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России и с учебным планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (повышения квалификации) « _____ »
наименование программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать завершившимся обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (повышения квалификации « _____ » при кафедре _____
наименование программы *наименование кафедры*

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

2. Отчислить в связи с завершением обучения по указанной дополнительной профессиональной программе следующих слушателей с выдачей документа установленного образца (_____):
наименование документа

1.	
2.	
3.	
...	

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе.

Ректор

Р.Е. Калинин

ФОРМА ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации (профессиональной переподготовки)
« _____ »

1. _____

2. _____

3. _____

Зав. кафедрой _____ (наименование кафедры) _____ (подпись) _____ И.О. Фамилия