



Министерство здравоохранения Российской Федерации
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

приказом ректора 10.09.2024 от 470 **УТВЕРЖДЕНО**

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации при реализации дополнительных
профессиональных программ

Выпуск 02

Дата введения: 2024

Рязань, 2024

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета дополнительного профессионального образования	Е.А. Максимцева	23.02.2024
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межсевикин	27.02.2024
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев	27.02.2024
Версия 02			Стр. 1 из 9

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- 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 (документально подтвержденные случаи), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки (п.2.17, п.2.18).

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 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.

2.5 Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных профессиональных программ, может осуществляться в следующих формах:

- по программам повышения квалификации: тестирование (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) и/или устное собеседование;
- по программам профессиональной переподготовки: комплексный экзамен.

2.6 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 3 (три) года. Требования к аттестационным материалам изложены в п.3 настоящего Положения.

2.7 На итоговой аттестации слушатели на основе полученных знаний, сформированных умений и профессиональных компетенций, должны продемонстрировать способность и готовность самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументированно защищать свою точку зрения,

2.8 Дата и время проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Университетом по согласованию с председателем аттестационной комиссии, что оформляется приказом ректора Университета 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:

- своевременное информирование слушателей о порядке, форме и программе итоговой аттестации; предоставление слушателям возможности использования информационных образовательных ресурсов;
- консультирование, методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
- 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 и отчете о работе аттестационной комиссии.

2.13 Результаты итоговой аттестации по программам повышения квалификации отражаются в экзаменационной ведомости итоговой аттестации.

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 приказ ректора Университета об отчислении слушателей и выдаче документа установленного образца (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке или справки об обучении).

2.17 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в срок не позднее трех месяцев после окончания цикла обучения.

2.18 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в индивидуальном порядке без отчисления, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации в сроки не позднее трех месяцев после окончания периода нетрудоспособности. В случае, если слушатель был направлен на обучение организацией, вопрос согласовывается с данной организацией.

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 отдел образовательных программ учебно-методического управления Университета необходимо предоставить Перечень вопросов, образец аттестационного материала (экзаменационного билета), в том числе в электронном виде, 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) 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 кейс-задача. Формулировки вопросов и задач должны совпадать с формулировками Перечня вопросов.

3.8 Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам дополнительной профессиональной программы для того, чтобы возможно более полно оценить результаты ее освоения. Кейс-задачи, включаемые в экзаменационный билет, должны давать возможность экзаменатору объективно оценить сформированность профессиональных компетенций, не предусматривая 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 «вложения»).

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;

4.3.3 оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов, предусмотренных ДПП, литературу, рекомендованную программой, способному 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 с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившему 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 комиссия, 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 рекомендация 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 заседания 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.

6.11 Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.12 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.

6.13 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.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.