

Ипр-г от 20.03.2023 № 149

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

С.М. Колесникова

30 января 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
30.01.2023 № 5
г. Хабаровск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 35AF2D8BF0F2269432D33BE35ACB23B4
Владелец: Колесникова Софья Михайловна
Действителен: с 29.03.2022 до 22.06.2023

Об итоговой аттестации обучающихся
по программам дополнительного
профессионального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемых в краевом государственном образовательном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Институт).

1.2. Итоговая аттестация проводится Институтом на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.4. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право на апелляцию в порядке установленном локальными нормативными актами Института.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Рекомендательное письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №А-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации обучающихся дополнительных профессиональных программ»;

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

МК

- Устав и иные локальные нормативные акты Института.

III. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Определения

Аттестационные испытания – этап прохождения итоговой аттестации.

Обучающийся – (слушатель) – физическое лицо, в отношении которого издан и действует приказ ректора Института о зачислении на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

Система дистанционного обучения – это программное обеспечение для организации дистанционной формы обучения, дополнительной системы поддержки учебного процесса, для создания электронных обучающих материалов, администрирования и оценки успеваемости в рамках изучаемой дисциплины (модуля), проведения консультаций.

Экзаменационная ведомость – экзаменационная ведомость итоговой аттестации по программам повышения квалификации / экзаменационная ведомость итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки, документ, подтверждающий сдачу студентом экзамена или зачета по дисциплине.

Электронное портфолио обучающегося – комплект документов, представляющих собой форму фиксации и учета образовательных, научно-исследовательских и других достижений обучающегося, характеризующих его компетентность, представленный в электронном виде.

3.2. Сокращения

АК – аттестационная комиссия.

АпК – апелляционная комиссия.

ВКС – видеоконференцсвязь.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ДПП – дополнительные профессиональные программы.

ДПП ПК – дополнительные профессиональные программы повышения квалификации.

ДПП ПП – дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки

ИА – итоговая аттестация.

ИАР – итоговая аттестационная работа (дипломная работа, реферат).

ИУП – индивидуальный учебный план

ОП – образовательная программа.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

СДО – система дистанционного обучения.

УП – учебный план.

ФОС – фонд оценочных средств.

ЭК – экзаменационная комиссия.

ЭО – электронное обучение.

IV. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ИА по ДПП ПП формируется аттестационная комиссия. Состав АК утверждается приказом ректора Института на календарный год по каждой ДПП ПП.

4.2. АК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.3. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя АК, назначаемый из числа ППС Института приказом ректора. Заместитель председателя является членом АК.

4.4. Количественный состав АК должен быть не менее пяти человек.

4.5. Председателем АК назначается лицо, не работающее в Институте, из числа ведущих специалистов организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы. Состав АК формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

1. 11.16

обучающимися ДПП, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников Института.

4.6. Для обеспечения реализации функций АК приказом ректора назначается секретарь, который ведет протокол итогового заседания АК, заполняет экзаменационную ведомость, оформляет другие документы. Секретарь не является членом АК (его голос не учитывается при вынесении решений).

4.7. Председатель и члены АК несут ответственность за соблюдение процедуры ИА, соответствие формы и содержания ИА заявленным планируемым результатам освоения программ ДПП ПП.

V. СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Для проведения ИА по ДПП ПК формируется экзаменационная комиссия. Состав ЭК утверждается приказом ректора Института на календарный год по каждой ДПП ПК.

5.2. ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.3. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя ЭК, назначаемый из числа ППС Института приказом ректора.

5.4. Количественный состав ЭК должен быть не менее трех человек.

5.5. Председателем ЭК назначается заведующий кафедрой или преподаватель из числа ППС по профилю осваиваемой обучающимися ДПП. Состав ЭК формируется из числа представителей профессиональных сообществ, работодателей и ППС Института и сторонних образовательных организаций.

5.6. Для обеспечения реализации функций ЭК приказом ректора назначается секретарь, который заполняет экзаменационную ведомость, оформляет другие документы. Секретарь не является членом ЭК (его голос не учитывается при вынесении решений).

5.7. Председатель и члены ЭК несут ответственность за соблюдение процедуры ИА, соответствие формы и содержания ИА заявленным планируемым результатам освоения программ ДПП ПК.

VI. ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ / ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Основными функциями АК / ЭК являются:

6.1.1. Комплексная оценка уровня знаний и умений, освоения компетенций обучающимися с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы.

6.1.2. Рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации.

6.2. АК / ЭК руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП, профессионального стандарта по специальности (при наличии) и квалификационных требований (при наличии).

6.3. Объем времени ИА устанавливается УП, но не более 6 часов.

VII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Основной задачей ИА является комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций обучающихся с учетом целей обучения, вида программы ДПП ПК и ДПП ПП, установленных требований к содержанию программ обучения.

7.2. Формы и виды ИА устанавливаются Институтом самостоятельно и закрепляются в ДПП. ИА может проводиться с использованием ЭО и ДОТ.

7.3. ИА может проводиться по месту нахождения Института, на территории заказчика или по месту реализации ДПП.

7.4. Аттестационные испытания могут проводиться в устной или письменной форме.

7.5. ИА обучающихся может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и УП ДПП.

7.6. Дата и время проведения ИА устанавливаются Институтом по согласованию с председателями ЭК / АК в соответствии с расписанием. Доводятся до сведения всех членов ЭК / АК и выпускников, не позднее, чем за 30 дней до начала ИА для ДПП ПП и в первый день начала обучения для ДПП ПК.

7.7. К ИА допускается обучающийся, в полном объеме выполнивший УП / ИУП по ДПП.

7.8. Заведующий кафедрой информирует сотрудника соответствующего деканата об обучающихся, допущенных к ИА. Сотрудник деканата готовит приказ о допуске к ИА.

7.9. Итоговые заседания АК оформляются протоколом (приложение 1).

7.10. Протокол итогового заседания АК подписывается председателем АК, секретарем и членами итоговых АК, сдается в соответствующий деканат и хранится в архиве Института согласно номенклатуре дел.

7.11. Решение ЭК / АК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель ЭК / АК (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса. Секретарь ЭК / АК заносит результаты ИА в экзаменационную ведомость (приложение 2, 3). Экзаменационная ведомость может заполняться от руки или печатным способом.

7.12. Экзаменационная ведомость подписывается председателем ЭК / АК, секретарем и членами итоговых ЭК / АК, сдаются в соответствующий деканат и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

7.13. Все документы, содержащие записи от руки и / или подписи членов ЭК / АК выполняются синей / фиолетовой или черной пастой, возможно использование гелевой пасты. Использование цветной пасты не допускается.

7.14. По результатам ИА издается приказ о завершении обучения, отчислении обучающихся и о выдаче документа о квалификации в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

7.15. Решение ЭК / АК доводится до сведения обучающихся в день проведения ИА.

7.16. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о ПК и (или) диплом о ПП выдаются одновременно с получением соответствующего документа о квалификации.

7.17. Обучающиеся не приступившие к ИА, вправе пройти ее в течение 3 месяцев после завершения ИА по ДПП ПП и в течение 1 месяца после завершения ИА по ДПП ПК с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации, не более трех раз.

7.18. Обучающиеся получившие на ИА неудовлетворительные результаты вправе пройти ее в течение 3 месяцев после завершения ИА по ДПП ПП и в течение 1 месяца после завершения ИА по ДПП ПК с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации, не более двух раз.

7.19. Обучающимся, не прошедшим ИА или получившим на ИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Институтом (Приложение 4).

VIII. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

ИА обучающихся может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и / или защита итоговой аттестационной работы (дипломной работы).

8.1. ИА в форме экзамена.

8.1.1. Экзамен может проводиться в один или несколько этапов. Этап экзамена – это аттестационное испытание. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав ИА, определяется УП ДПП.

К аттестационным испытаниям относятся:

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

1. 01.08

- итоговое тестирование;
- зачет по практическим навыкам;
- собеседование;
- защита итоговой аттестационной работы.

8.1.2. Итоговое тестирование проводится в электронном виде на портале СДО «Прометей». Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся. В отдельных случаях допускается проведение тестирования с использованием бумажных носителей информации. Количество тестовых заданий определяется видом и целями ДПП, содержанием УП. Результаты тестирования заносятся в экзаменационную ведомость.

8.1.3. Зачет по практическим навыкам проводится в соответствии с ДПП. Протоколы зачета по практическим навыкам (приложение 5) хранятся на кафедрах. Протоколы зачета по практическим навыкам по решению кафедры могут быть оформлены в виде чек-листов (приложение 6). Результаты зачета по практическим навыкам заносятся в экзаменационную ведомость.

8.1.4. Собеседование проводится по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает в себя вопросы для собеседования и/или ситуационную задачу.

8.2. Защита итоговой аттестационной работы.

8.2.1. Тематика ИАР определяется кафедрой либо может быть предложена обучающимся при обосновании целесообразности ее разработки. Порядок написания, изложения и оформления ИАР устанавливается методическими рекомендациями, разработанными в Институте.

8.2.2. Для подготовки ИАР обучающемуся назначается руководитель из числа ППС кафедр. Закрепление за обучающимися тем ИАР и назначение руководителей осуществляется приказом ректора Института.

8.2.3. ИАР обучающихся подлежат рецензированию (приложение 7). Рецензирование ИАР осуществляют руководители ИАР.

8.2.4. Рецензии на ИАР в бумажном виде сдаются в деканат за три дня до защиты ИАР и хранятся вместе с ней в личном деле обучающегося.

8.2.5. Прием защиты ИАР оформляется протоколом заседания ИА по приему защиты ИАР (приложение 8). Результаты оценки ИАР вносятся в экзаменационную ведомость.

8.3. Если защита ИАР не является этапом ИА, ИАР и рецензии размещаются в личном кабинете обучающегося в СДО «Прометей» или хранятся в электронном виде на кафедре, результаты оценки ИАР вносятся в экзаменационную ведомость и учитываются при вынесении решения об итоговой оценке.

8.4. Общая оценка ИА выводится как среднеарифметическое значение решением АК большинством голосов. При равном количестве голосов решение принимается в пользу обучающегося.

8.5. В случае если обучающийся при сдаче одного из этапов получил «неудовлетворительно», ему предоставляется возможность пересдать данный этап дважды.

8.6. Содержание аттестационных испытаний разрабатывается кафедрами и входит в фонд оценочных материалов.

8.7. Данные о результатах этапов ИА могут храниться:

- при проведении ИА с использованием СДО в «Портфолио» обучающегося;
- при проведении ИА без использования СДО на кафедре на бумажном носителе.

IX. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

ИА обучающихся может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: экзамен и / или защита итоговой аттестационной работы (реферат).

9.1. ИА в форме экзамена.

Экзамен может проводиться в один или несколько этапов. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав ИА, определяется УП ДПП.

К аттестационным испытаниям относятся:

- итоговое тестирование;

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

1. 000

- зачет по практическим навыкам;
- собеседование;
- защита итоговой аттестационной работы.

9.1.1. Итоговое тестирование проводится в электронном виде на портале СДО «Прометей». Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся. В отдельных случаях допускается проведение тестирования с использованием бумажных носителей информации. Количество тестовых заданий определяется видом и целями ДПП, содержанием УП. Результаты тестирования заносятся в экзаменационную ведомость.

9.1.2. Зачет по практическим навыкам проводится в соответствии с ДПП. Протоколы зачета по практическим навыкам (приложение 5) хранятся на кафедрах или в электронном виде в личном кабинете обучающегося на портале СДО «Прометей». Протоколы зачета по практическим навыкам по решению кафедры могут быть оформлены в виде чек-листов (приложение 6). Результаты зачета по практическим навыкам заносятся в экзаменационную ведомость.

9.1.3. Собеседование проводится по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает в себя вопросы для собеседования и/или ситуационную задачу.

9.2. Защита ИАР может быть одним из этапов итоговой аттестации или отдельным аттестационным испытанием.

9.2.1. Тематика ИАР определяется кафедрой либо может быть предложена обучающимся при обосновании целесообразности ее разработки. Порядок написания, изложения и оформления ИАР устанавливается методическими рекомендациями, разработанными в Институте.

9.2.2. ИАР обучающихся подлежат рецензированию (приложение 6). Рецензирование ИАР осуществляют преподаватели кафедры, ответственные за реализацию данной ОП, назначенные заведующим кафедрой.

9.3. ИАР и рецензии размещаются в личном кабинете обучающегося в СДО «Прометей» или хранятся в электронном виде на кафедре, результаты оценки заносятся в экзаменационную ведомость и учитываются при вынесении решения об итоговой оценке.

9.4. Общая оценка ИА выводится как среднеарифметическое значение решением ЭК большинством голосов. При равном количестве голосов решение принимается в пользу обучающегося.

9.5. В случае, если обучающийся при сдаче одного из этапов получил «неудовлетворительно», ему предоставляется возможность пересдать данный этап дважды.

9.6. Содержание аттестационных испытаний разрабатывается кафедрами и входит в фонд оценочных материалов.

9.7. Данные о результатах этапов ИА могут храниться:

- при проведении ИА с использованием СДО в «Портфолио» обучающегося;
- при проведении ИА без использования СДО на кафедре на бумажном носителе

Х. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Итоговое тестирование оценивается по четырехбалльной системе:

- положительных ответов менее 69% и менее - неудовлетворительно;
- положительных ответов 70 - 80% - удовлетворительно;
- положительных ответов 81 - 90% - хорошо;
- положительных ответов 91 и более - отлично.

10.2. Зачет по практическим навыкам оценивается по системе «зачтено» или «не зачтено»:

- 70% и более правильно выполненных действий – «зачтено»;
- 69% и менее – «не зачтено».

10.3. На ИА в форме собеседования используются следующие критерии оценивания:

- знание современной профессиональной литературы, публикаций;
- использование логического построения ответа;
- способность к обобщению, сравнению и анализу;
- решение практических задач;

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

МВ

– понимание, применение на практике содержание обучения.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему незнание современной профессиональной литературы, публикаций, неспособность к логическому построению ответа, к обобщению, сравнению и анализу, допустившему грубые ошибки при решении практических задач, т.е. не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой.

Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему фрагментарное знание современной профессиональной литературы, публикаций, беспорядочность в построении ответа, недостаточную способность к обобщению, сравнению и анализу, допустившему ошибки при решении практических задач, т.е. показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой.

Оценка "хорошо" выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему знание современной профессиональной литературы, публикаций, логическое построение ответа, способность к обобщению, сравнению и анализу, допустившему незначительные ошибки при решении практических задач, т.е. показавшему неполное освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой.

Оценка "отлично" выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему всестороннее и глубокое знание современной профессиональной литературы, публикаций, логическое построение ответа, способность к обобщению, сравнению и анализу, не допустившему ошибок при решении практических задач, т.е. показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой.

XI. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

11.1. При прохождении ИА обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения и навыки, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения. Полученные знания и практические навыки, освоенные умения должны соответствовать трудовым функциям согласно профессионального стандарта специальности (при наличии) и / или установленных квалификационных требований.

XII. ОСОБЕННОСТИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ИА проводимое с использованием ДОТ может реализовываться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием СДО или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

12.1. ИА в режиме ВКС должна обеспечивать двустороннюю связь обучающихся и членов ЭК / АК (обеспечивается возможность видеть и слышать друг друга). Возможно одновременное присутствие пользователей (члены ЭК / АК, обучающиеся) различного территориального размещения. Обучающиеся должны быть проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи при зачислении на обучение. Сотрудник кафедры, курирующий реализацию ДПП должен удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в ВКС путем предварительной проверки связи.

12.2. ИА в режиме компьютерного тестирования проводится с помощью инструментов встроенных в СДО или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования полностью автоматизирован: автоматизируется обработка результатов

тестирования, процедура оценивания, система документирования результатов, хранение результатов и персональных данных обучающихся.

12.3. При ИА в режиме обмена файлами или обмена сообщениями в форумах или чатах обеспечивается хранение файлов / сообщений и персональных данных обучающихся.

12.4. Обучающиеся, успешно прошедшие ИА, проводимую с использованием ДОТ, получают документы о квалификации одним из следующих способов:

- лично;
- через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности;
- по заявлению выпускника через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

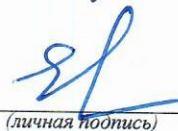
13.1. Подлинник Правил на бумажном носителе хранится в общем отделе в течение срока действия.

13.2. Электронный экземпляр Правил размещается на официальном сайте Института (www.ipksr.ru) в разделе Документы.

13.3. В случае, если нормы настоящих Правил вступают в противоречие с нормами вновь изданных правовых актов Российской Федерации, то Правила прекращают свое действие с момента вступления последних в силу.

13.4. Соответствующие изменения в Правила вносятся в установленном порядке.

И.о. проректора управления по учебной работе



Е.В. Неврычева

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Принято решением ученого совета
Протокол № 01 от 25.01.2023

И.о. проректора управления по научной
и клинической работе

 В.Н. Кораблев

(личная подпись)

25 января 2023 г.

Декан ФПК и ППСМРиФ

 Н.В. Новикова

(личная подпись)

25 января 2023 г.

Юрисконсульт 1-й категории

 М.Г. Свередюк

(личная подпись)

25 января 2023 г.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДПП ПП

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

ПРОТОКОЛ _____ итогового заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

ДПП ПП _____
(наименование ДПП ПП)

Специальность _____
(наименование специальности)

Деканат _____
(наименование деканата)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Число слушателей в группе _____ чел., явилось _____ чел., не явилось _____ чел.

Ф.И.О. неявившихся _____

Итоги: «отл.» – _____, «хор.» – _____, «уд.» – _____, «неуд.» – _____, ср. балл – _____.

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		

Председатель АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Заместитель председателя
АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Члены комиссии АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Секретарь АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

ФОРМА ВЕДОМОСТИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Министерство здравоохранения Хабаровского края

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

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

00.00.0000

№ _____

ДПП ПК _____

(наименование ДПП ПК)

Специальность _____

(наименование специальности)

Деканат _____

(наименование деканата)

Кафедра _____

(наименование кафедры)

Объем программы _____ час. Сроки обучения 00.00.0000 по 00.00.0000 г. _____

№	Фамилия, имя, отчество	Посещаемость	Итоговая аттестационная работа		Тестирование		Практические навыки	Собеседование / Решение кейсов		Общая оценка
		%	Оценка	%	Оценка	Зачтено/Не зачтено	Оценка			
1.										
2.										
3.										
4.										

Ф.И.О. неявившихся _____

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

Итоги: «отл.» – _____, «хор.» – _____, «уд.» – _____, «неуд.» – _____, ср. балл – _____.

Председатель ЭК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Члены комиссии ЭК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Секретарь ЭК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3

ФОРМА ВЕДОМОСТИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Министерство здравоохранения Хабаровского края

Краевое государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

00.00.0000

№ _____

ДПП ПП _____

(наименование ДПП ПП)

Специальность _____

(наименование специальности)

Деканат _____

(наименование деканата)

Кафедра _____

(наименование кафедры)

Объем программы _____ час. Сроки обучения 00.00.0000 по 00.00.0000 г. _____

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая аттестационная работа		Тестирование		Практические навыки	Собеседование / Решение кейсов		Общая оценка
		Оценка	%	Оценка	Зачтено/Не зачтено		Оценка		
1.									
2.									
3.									
4.									

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

Ф.И.О. неявившихся _____

Итоги: «отл.» – _____, «хор.» – _____, «уд.» – _____, «неуд.» – _____, ср. балл – _____.

Председатель АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Заместитель
председателя АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Члены комиссии АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Секретарь АК

_____ подпись _____ Фамилия И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ФОРМА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

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

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

№ _____

от «____» _____ 20__ г.

Настоящим подтверждается, что «ФИО обучавшегося» обучаясь в КГБОУ ДПО ИПКСЗ по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «Наименование ДПП» в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. частично освоил (а) учебный план. Из «Количество» учебных дисциплин / разделов / модулей учебного плана прошел (а) аттестацию по «Количество» учебным дисциплинам / разделам / модулям в том числе:

№	Наименование учебных модулей	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
	ИТОГО			

Отчислен (а) приказом ректора №____ от «____» _____ 20__ г. по причине (указать причину)

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Декан

(Наименование факультета)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Ректор

КГБОУ ДПО ИПКСЗ

(подпись)

(Фамилия И.О.)

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

ПРОТОКОЛ
зачета по практическим навыкам

Специальность _____

ДПП _____

Наименование ДПП ПК / ДПП ПП

Ф.И.О. обучающегося _____

Комиссия:

Председатель ЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии ЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь ЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Заключение комиссии:

Оценка практических навыков: зачтено, не зачтено

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи членов ЭК: _____

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИЧЕСКИМ НАВЫКАМ

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

ПРОТОКОЛ (ЧЕК-ЛИСТ) зачета по практическим навыкам

Специальность _____

ДПП _____

Наименование ДПП ПК / ДПП ПП

Ф.И.О. обучающегося _____

Комиссия:

Председатель АК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Заместитель председателя
АК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии АК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь АК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

№ п/п	Перечень практических действий	Критерии оценки	Отметка о выполнении

Заключение комиссии:

% правильно выполненных действий: _____

Оценка практических навыков: зачтено, не зачтено

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подписи членов АК: _____

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ

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

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ НА ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающегося _____

по теме: _____

ДПП _____
Наименование ДПП ПК / ДПП ПП

Сроки проведения цикла: «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Итоговая работа объемом: _____ страниц(ы)

№	Требования, определяющие качество работы	Оценка в баллах (0 – 5)	Замечания
Общие требования			
1.	Раскрытие итоговой темы		
2.	Возможность использования полученной информации в дальнейшей практической работе		
Требования к содержанию			
3.	Соответствие последним достижениям науки и клинической практики		
4.	Использование собственного клинического (практического) опыта		
5.	Количество использованных источников информации за последние 3 года		
6.	Четкость определений, доступность для понимания		
Требования к стилю изложения			
7.	Рубрикация		
8.	Системность, последовательность изложения		
9.	Соблюдение норм русского языка		
Оформление работы			
10.	Выделение ключевых позиций по тексту		
11.	Выводы		
12.	Наглядность (наличие таблиц, рисунков, схем, фотографий, приложений)		
ИТОГО БАЛЛОВ			
55-60 – ОТЛИЧНО		54-45 - ХОРОШО	44-36 - УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ Рецензент _____

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

ПРОТОКОЛ _____

ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель АК

(Фамилия И.О.)

Заместитель председателя
АК

(Фамилия И.О.)

Члены комиссии АК

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Секретарь АК

(Фамилия И.О.)

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(Фамилия И.О.)

обучающегося по программе ДПП ПП _____

(наименование программы)

на тему: _____

(наименование темы)

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____

(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение ____ минут ему были заданы следующие вопросы:

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(Фамилия И.О.)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____

2. Присвоить _____
(Фамилия И.О.)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(Фамилия И.О.)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель АК

(подпись) (Фамилия И.О.)

Заместитель председателя
АК

(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены комиссии АК

(подпись) (Фамилия И.О.)

(подпись) (Фамилия И.О.)

(подпись) (Фамилия И.О.)

Секретарь АК

(подпись) (Фамилия И.О.)