

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора БПОУ ВО  
«Великоустюгский медицинский колледж имени  
Н.П. Бычихина» от « 29 » 03 2024  
№ 55 -од

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Уставом БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Учреждение).

1.2. Освоение Программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.3. Слушателям, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.4. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по Программе, является обязательной.

1.5. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронных образовательных технологий.

1.6. По результатам итоговой аттестации выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.7. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией.

### 2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестационная комиссия создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний, умений, сформированности профессиональных компетенций с учетом целей обучения, вида профессиональной деятельности, установленных требований к результатам освоения Программы;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью.

2.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

2.3. Председателем аттестационной комиссии итоговой аттестации по Программе является директор Учреждения.

2.4. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой Программе. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Учреждения по профилю реализуемой Программы.

2.6. Заседание аттестационной комиссии организуется секретарем аттестационной комиссии, который уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания аттестационной комиссии.

2.7. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к слушателям, недопустимость дискриминации при проведении итоговой аттестации.

### **3. Порядок организации и проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация по Программе осуществляется в форме квалификационного экзамена.

3.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков Программы слушателям, прошедшим профессиональное обучение.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.3. Общая информация о форме проведения итоговой аттестации и примеры оценочных материалов располагаются в Программе в разделе «Итоговая аттестация».

3.4. Порядок проведения итоговой аттестации доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по Программе.

3.5. Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.6. Квалификационный экзамен включает в себя следующие аттестационные испытания:

- задания в тестовой форме, направленные на контроль и оценку знаний, умений, составляющих вид профессиональной деятельности по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

- собеседование (решение ситуационных задач), направленных на контроль и оценку умений, составляющих содержание профессиональных компетенций;

- практическая квалификационная работа (выполнение практических манипуляций), определяющих уровень освоения профессиональных компетенций.

3.7. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливается учебными планами.

3.8. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план Программы.

3.9. Результаты итоговой аттестации по Программе фиксируются в сводной экзаменационной ведомости итоговой аттестации, которую подписывают члены аттестационной комиссии (Приложение 1).

3.10. При отсутствии оценок «неудовлетворительно» по результатам проведения аттестационных испытаний аттестационная комиссия принимает решение об успешном прохождении обучающимся итоговой аттестации.

3.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка о прохождении обучения по основной программе профессионального обучения.

3.12. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам, которые подтверждены соответствующими документами, сроки прохождения итоговой аттестации могут быть изменены на основании его личного заявления.

## 4. Критерии оценки

4.1. Тестовый контроль знаний слушателей осуществляется в соответствии со следующими критериями:

4.1.1. Оценка «отлично» выставляется, если слушатель правильно ответил на 90 – 100 % тестового задания.

4.1.2. Оценка «хорошо» выставляется, если слушатель правильно ответил на 80 – 89 % тестового задания.

4.1.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если слушатель правильно ответил на 70 – 79 % тестового задания.

4.1.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если слушатель правильно ответил менее, чем на 70 % тестового задания.

4.2. Оценивание практических навыков слушателей осуществляется в соответствии со следующими критериями:

4.2.1. Оценка «отлично» выставляется, если слушатель:

- последовательно, четко, логично, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал;

- не затрудняется в ответе при видоизменении задания;

- безошибочно отвечает на дополнительно заданные вопросы;

- справляется с решением практических задач и обосновывает принятые решения;

- безошибочно выполняет манипуляционные действия в соответствии с установленными требованиями.

4.2.2. Оценка «хорошо» выставляется, если слушатель:

- последовательно, четко, логично излагает учебный материал, допуская несущественные неточности;

- отвечает с небольшими недочетами на дополнительно заданные вопросы;

- справляется с решением практических задач без обоснования принятых решений;

- выполняет манипуляционные действия в соответствии с установленными требованиями, допуская не более двух недочетов.

4.2.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если слушатель:

- демонстрирует знания только основного материала, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала;

- при видоизменении задания допускает грубые ошибки;

- отвечает с негрубыми ошибками на дополнительно заданные вопросы;

- с большими затруднениями решает практические задачи;

- выполняет манипуляционные действия в соответствии с установленными требованиями, допуская грубые ошибки.

4.2.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных Программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных Программой заданий.

4.3. Оценивание по результатам собеседования осуществляется в соответствии со следующими критериями:

4.3.1. Оценка «отлично» ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании слушатель использует материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- ответы на вопрос слушателя имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы.

4.3.2. Оценка «хорошо» ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности слушатель использует материалы современных пособий и первоисточников;

- ответы на вопрос слушателя не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенная на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

4.3.3. Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов слушатель недостаточно раскрывает и анализирует основные противоречия и проблемы;

- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности слушатель недостаточно использует материалы современных пособий и первоисточников, допускает фактические ошибки;

- ответы на вопросы слушателя не имеют логически выстроенного характера, им редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- личная точка зрения, слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

4.3.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных Программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных Программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

5.2. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию Учреждения.

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

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

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

5.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения

5.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, секретаря и не менее трех членов из числа педагогических работников Учреждения и представителей работодателей, не входящих в аттестационную комиссию. Председателем апелляционной комиссии является заведующий отделением дополнительного профессионального образования либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.10. 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 не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

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

5.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

5.13. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в соответствующую аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации и выставления новых.

5.14. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

5.15. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося под подпись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

5.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии, и хранится в архиве Учреждения.

Приложение 1  
к Положению о порядке организации и  
проведения итоговой аттестации по  
основным программам профессионального  
обучения в БПОУ ВО «Великоустюгский  
медицинский колледж имени  
Н.П. Бычихина»

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области  
«Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»

Отделение дополнительного профессионального образования

**СВОДНАЯ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
по основной программе профессионального обучения**

(наименование основной программы профессионального обучения)

Вид профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

Объем: \_\_\_\_\_ часов.

Период обучения: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тестовый контроль (оценка)	Практические навыки (оценка)	Собеседование (оценка)	ИТОГ
1					
2					

Состав аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Начало итоговой аттестации:

Окончание итоговой аттестации:

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области  
«Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»

Отделение дополнительного профессионального образования

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
по основной программе профессионального обучения**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование основной программы профессионального обучения)

Вид профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

Профессиональные

компетенции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Профессиональные компетенции		
1				
2				

Примечание: 1 – ПК освоена, 0 – ПК не освоена.

Состав аттестационной комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области  
«Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина»

Отделение дополнительного профессионального образования

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания апелляционной комиссии**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Повестка:**

Рассмотрение апелляционного заявления о \_\_\_\_\_

**Слушали:** \_\_\_\_\_

**Голосовали:** \_\_\_\_\_

**Решение:** \_\_\_\_\_

Отклонить апелляцию; удовлетворить апелляцию

(зачеркнуть ненужное)

**Основание:** \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (-а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (дата)