	<p align="center">Общество с ограниченной ответственностью «Центр доказательной медицины» (ООО «Центр доказательной медицины»)</p>	
<p><i>28-07/14</i></p>	<p>Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения</p>	<p>Версия 1.0</p>

ПРИНЯТО

Общим собранием учредителей
(протокол № 04)
10 июля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор
А. В. Яковлева
10 июля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении аттестации обучающихся
по программам профессионального обучения
Учебного центра
общества с ограниченной ответственностью
«Центр доказательной медицины»
(ООО «Центр доказательной медицины»)**

Версия 1.0

Дата введения: 10 июля 2017 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Директор	А. В. Яковлева / 	10.07.2017 г.
Согласовал	Главный бухгалтер	А.В. Яковлева / 	10.07.2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об аттестации обучающихся по программам профессионального обучения Учебного центра общества с ограниченной ответственностью «Центр доказательной медицины» (ООО «Центр доказательной медицины»), именуемое далее по тексту – Положение, разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом ООО «Центр доказательной медицины»,
- Положением об Учебном центре ООО «Центр доказательной медицины»,
- локальными нормативными актами ООО «Центр доказательной медицины».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам профессионального обучения, соответствующие права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, должностных лиц Учебного центра ООО «Центр доказательной медицины» (далее по тексту – Учебный центр).

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех обучающихся, принятых в Учебный центр для обучения, а также на родителей, (законных представителей) обучающихся, заказчиков обучения и педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ.

1.4. Система текущего, промежуточного и итогового контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей.

1.5. Текущий контроль знаний, промежуточная и итоговая аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся, сформированные в Учебном центре.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Учебного центра и календарными графиками.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Учебным центром самостоятельно и доводятся педагогами до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 2 из 18

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые Учебным центром самостоятельно.

1.10. Структура, формы, и содержание ФОС текущей, промежуточной и итоговой аттестации являются частью каждой образовательной программы.

1.11. ФОС для текущей, промежуточной и итоговой аттестации формируются из комплектов оценочных средств текущей, промежуточной и итоговой аттестации (далее – КОС), разрабатываемых преподавателями конкретных дисциплин, профессиональных модулей, рассматриваются на Методическом совете Учебного центра, утверждаются директором ООО «Центр доказательной медицины».

1.12. КОС для текущей, промежуточной и итоговой аттестации включает в себя задания, оценочный инструментарий ко всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения и уровень освоения компетенций, а также руководства и памятки по оценке.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль усвоения учебной информации – система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы, раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных обучающимися знаний, умений и навыков по всем изученным дисциплинам курса.

2.2. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль предполагает использование различных способов (письменный, устный); форм (контрольные и самостоятельные работы, практические задания, ознакомление с отчетами, конспектами, проверка выполнения письменных домашних работ, расчетно-графических работ, тестирование, отчеты по практикам (при наличии) и другие средства представления информации (вербальные, использование бумажных носителей, компьютерных программ и др.).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.4. В начале курса обучения преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

Входной контроль – это оценка исходного уровня знаний, умений, навыков, сформированности компетенций обучающихся перед началом образовательного процесса.

Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями.

Результаты входного контроля знаний обучающихся анализируются на заседаниях Методического совета Учебного центра.

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 3 из 18

2.5. Обобщение и анализ результатов текущего контроля знаний проводится на заседаниях Методического совета Учебного центра, доводятся до сведения обучающихся.

2.6. Данные текущего контроля должны использоваться директором ООО «Центр доказательной медицины», руководителем Учебного центра, методистом и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. По окончании каждого раздела по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

2.8. Итоги текущего контроля (выполнение контрольных, практических работ) могут являться основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.9. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.10. Содержание, темы, количество практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях Методического совета Учебного центра.

2.11. Практические занятия проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

2.12. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета на отдельной странице (для практических работ) учебного журнала и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на занятии обучающиеся обязаны выполнить практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.13. Обязательные контрольные работы

2.13.1. Количество обязательных контрольных работ по дисциплине определяется рабочей программой дисциплины или программой профессионального модуля. Формы, график проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседаниях Методического совета Учебного центра. В календарно-тематических и перспективно-тематических планах преподавателей указываются количество обязательных контрольных работ, содержание и сроки их проведения. Время, выделяемое на проведение обязательной контрольной работы – 1 (Один) академический час.

2.13.2. Уровень усвоения материала обучающимся должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины.

2.13.3. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал с пометкой внизу колонки «к/р» и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающегося. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 4 из 18

контрольную работу обучающемуся в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

2.13.4. Обязательные контрольные работы хранятся в течение срока обучения обучающегося у преподавателей.

2.14. Самостоятельная работа обучающихся

2.14.1. В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы обучающегося.

2.14.2. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю и фиксируется в учебных журналах.

2.15. Практика по получению профессиональных навыков обучающихся

2.15.1. Рабочая программа прохождения практики по получению профессиональных навыков разрабатывается преподавателями на основании учебного плана, рассматривается и принимается на заседании Методического совета Учебного центра, утверждается руководителем Учебного центра. Практическая подготовка включается в программу профессионального модуля.

2.15.2. Практика проводится в пределах времени согласно рабочему учебному плану. В период прохождения практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы.

2.15.3. По итогам практики по получению профессиональных навыков выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется аттестационный лист на каждого обучающегося. Оценка выставляется преподавателем (руководителем практики) на отдельной странице журнала по практике.

2.15.4. В случае неудовлетворительной отметки по практике обучающийся считается задолжником по данному виду практики и не допускается к итоговой аттестации.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за установленный учебным планом этап обучения. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Учебным центром самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами образовательных программ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.5. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля – по учебной практике – зачет проводится по усмотрению Учебного центра при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном курсе.

3.9. Количество экзаменов в каждом учебном курсе в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10.

3.8. Учебный центр вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном курсе за счет использования форм текущего контроля.

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 5 из 18

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.10. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 2 недели. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней перерыва между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.11. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине.

3.11.1. Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при которой проверяется усвоение обучающимися учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной практики.

3.11.2. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.11.3. Зачеты по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.11.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины, согласовывается на заседании Методического совета, утверждается директором ООО «Центр доказательной медицины», доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.11.5. Вопросы, ситуационные задачи, задания для оценки освоения практических навыков должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы.

3.11.6. Обучающиеся, не выполнившие практические, самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенными преподавателем.

3.11.7. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачётно-экзаменационной ведомости словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно» за неудовлетворительный ответ выставляется в ведомость.

3.11.8. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов обучающихся и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

3.11.9. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 6 из 18

- тестирование;
- решение ситуационных задач;
- устный опрос;
- выполнение заданий для оценки освоения практических навыков;
- комбинированная форма.

3.11.10. Преподаватель может выставить оценку 5 (отлично) на основании результатов текущего контроля и освободить обучающегося от дифференцированного зачета при условии выполнения обучающимся всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение всего срока освоения дисциплины.

3.13. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

3.13.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором ООО «Центр доказательной медицины» расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.13.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов, ситуационных задач и практических задач по разделам, темам, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на заседаниях Методического совета Учебного центра и утверждается директором ООО «Центр доказательной медицины» не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Могут быть применены тестовые задания.

Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе, но не менее 20 билетов.

3.13.3. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Учебным центром в начале соответствующего учебного курса и доводится до сведения обучающихся.

3.13.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, которые рассматриваются на заседании Методического совета Учебного центра и оформляются приложением к экзаменационным билетам;
- учебный журнал, зачетно-экзаменационная ведомость, оценочный инструментарий; утвержденные директором ООО «Центр доказательной медицины».

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 7 из 18

3.13.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 15 минут на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

3.13.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

3.13.7. К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические задания, контрольные работы по дисциплине.

3.13.8. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется один экзамен.

3.13.9. Количество экзаменов определяется учебным планом. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.13.10. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.13.11. При проведении экзаменов используется форма проведения аттестации по билетам – обучающийся отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание, решает ситуационную задачу;

3.13.12. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге с печатью Учебного центра, обучающиеся, не выполнившие полностью письменные работы, сдают их незаконченными.

3.13.13. При проведении экзаменов группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день, в аудитории может находиться одновременно 8 (Восемь) человек, экзамен проходит в специально подготовленной аудитории.

3.13.14. По предметам, выносимым на промежуточную аттестацию, экзамены, зачеты проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время обучения, но не более чем за 2 (Два) семестра.

3.13.15. Для параллельных учебных групп может быть один комплект экзаменационных материалов.

3.14. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора ООО «Центр доказательной медицины» при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 8 из 18

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы трех недель после основной сессии. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели после основной сессии.

3.15. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.17. Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности.

3.18. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные Учебным центром, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.19. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора ООО «Центр доказательной медицины» создается комиссия. Обучающиеся, не сдавшие экзамены комиссии из Учебного центра отчисляются за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.20. По представлению руководителя Учебного центра и приказом директора ООО «Центр доказательной медицины» за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

а) не ликвидировавшие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее возникновения;

б) не прошедшие учебную практику и не защитившие отчет о ее прохождении.

При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск по медицинским или социальным показаниям на срок до двух лет.

3.27. Зачетно-экзаменационные ведомости и экзаменационные материалы хранятся руководителем Учебного центра.

3.28. Состав, содержание, оформление и защита отчета по практике.

3.28.1. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями Учебного центра в составе программы профессионального модуля, рассматриваются и принимаются на заседаниях Методического совета Учебного центра утверждаются директором ООО «Центр доказательной медицины».

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 9 из 18

3.28.2. Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся по программам профессиональной переподготовки.

3.28.3. Оформление обучающимся отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к итоговой аттестации (квалификационному экзамену).

3.28.4. Отчет по практике сдается обучающимся в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

3.28.5. Объем, структура, защита отчета по практике определяются в соответствии с методическими рекомендациями для обучающихся программы практики.

3.28.6. Хранятся отчеты по практике в течение 1 учебного года руководителем практики.

3.29. Допуск обучающихся по программам профессионального обучения к промежуточной аттестации

3.29.1. Обучающиеся, имеющие 2 (Две) неудовлетворительные оценки или неаттестованные по дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводятся экзамены, допускаются к экзаменационной сессии. По этим дисциплинам обучающиеся получают индивидуальные задания и сдают зачеты в сроки для повторной аттестации.

3.29.2. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки и не аттестованные по дисциплинам теоретического обучения, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.30. Оценка знаний, умений и навыков обучающихся в ходе аттестации.

3.30.1. Знания, умения и навыки обучающихся по всем формам контроля учебной работы, включая учебную практику, оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

Дисциплины, по которым предусмотрен зачет, оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

3.30.2. На экзамене, проведенном в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога:

– 5 (отлично) – обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет корректными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии образовательной программой; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

– 4 (хорошо) – обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

– 3 (удовлетворительно) – обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение, полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

– 2 (неудовлетворительно) – обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 10 из 18

главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

3.30.3. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем. Оценка по результатам аттестации в письменной форме объявляется по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 (Двух) дней. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в помещениях Учебного центра; если она не завершена, то работы сдаются на хранение методисту.

3.30.4. По окончании аттестации Методический совет Учебного центра обсуждает ее итоги, принимает решение о допуске обучающихся к выпускной квалификационной аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора ООО «Центр доказательной медицины».

3.31. Обучающимся, имеющим 50% пропусков обязательных занятий по предмету, независимо от причины, отметка за курс обучения по данному предмету не выставляется. В исключительных случаях, если причины пропусков уважительные и обучающийся имеет не менее 3 положительных отметок, Методический совет может принять решение о выставлении отметки.

Обучающиеся, имеющие 50% пропусков, обязаны сдать дифференцированный зачет по предмету по графику, который составляется руководителем Учебного центра.

3.32. Обучающиеся, имеющие положительные итоговые отметки по всем предметам, могут быть освобождены от экзаменов по состоянию здоровья, если будут представлены медицинские документы, подтверждающие состояние здоровья обучающегося.

3.33. Оформление документации промежуточной аттестации.

3.33.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.33.2. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплины.

3.33.7. Зачетно-экзаменационные ведомости и протоколы хранятся в Учебном центре 5 (Пять) лет. После истечения срока хранения ведомости уничтожаются.

3.34. Проведение повторной аттестации

3.34.1. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку или был не допущен до аттестации с неудовлетворительными текущими оценками с разрешения руководителя Учебного центра.

3.34.2. Повторная сдача экзамена допускается и с целью повышения оценки в течение 10 (Десяти) дней после сессии (экзамена). Экзаменационный лист на передачу (повторную сдачу) экзамена выдается руководителем Учебного центра по обращению обучающегося. Оценка выставляется преподавателем в экзаменационный лист, который подшивается к экзаменационной ведомости группы.

3.34.3. Допускается передача 2 (Двух) экзаменов или зачетов на повышение оценки по дисциплинам, изученным ранее. В этом случае по Учебному центру издается распоряжение о передаче, на основании заявления обучающегося.

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 11 из 18

Обучающиеся повторную аттестацию проходят до начала итоговой аттестации в течении двух недель после экзаменационной сессии.

В эти же сроки проходит аттестацию обучающиеся, не имевшие возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

3.34.4. График проведения повторной аттестации объявляется обучающимся в течение трех дней после окончания сессии.

3.34.5. Пересдача может производиться не более двух раз, после чего создается комиссия из числа наиболее опытных преподавателей, и обучающемуся предоставляется право сдать экзамен в третий раз. В случае получения неудовлетворительной оценки обучающийся исключается из Учебного центра.

3.34.6. По окончании повторной аттестации Методический совет Учебного центра обсуждает итоги и принимает решение о допуске обучающихся к квалификационной аттестации или отчислении. Решение Методического совета утверждается приказом директора ООО «Центр доказательной медицины».

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится Учебным центром для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.2. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения 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. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.3. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех учебных дисциплин, практик.

4.4. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) осуществляется руководителем Учебного центра на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля и оформляется приказом директора на основании заключения руководителя Учебного центра.

4.5. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.6. Экзамен квалификационный в зависимости от профиля и содержания ППО может проводиться:

- на базе Медицинского центра ООО «Центр доказательной медицины»,
- на предприятиях (в организациях)-заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами практики по профилю ППО в рамках профессионального модуля.

4.7. Для проведения экзамена квалификационного должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 12 из 18

деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются квалификационными требованиями, заказчиками кадров.

4.8. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена квалификационного готовятся преподавателями техникума, задействованными в реализации ППО, согласуются с работодателями (рецензия или экспертное заключение) не позднее месяца с начала обучения.

4.9. Фонды оценочных средств хранятся у руководителя Учебного центра.

4.10. Полный набор регламентов проведения экзамена квалификационного доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения и в первую неделю реализации программ профессионального обучения.

5. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ.

5.1. По программе профессионального обучения формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессий, должностей.

5.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- зам. председателя комиссии – руководитель Учебного центра;
- преподаватели, осуществлявшие подготовку обучающихся по данной ППО;
- преподаватели профессионального цикла и/или мастера производственного обучения по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- ответственный секретарь комиссии – методист Учебного центра (без права голоса в процедурах принятия решений);
- представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне Учебного центра (по согласованию).

5.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 5 (Пяти) человек, в том числе не менее 2 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

5.3.1. Педагогический персонал Учебного центра, принимавший участие в реализации ППО, по которой проходит квалификационный экзамен, может участвовать при проведении экзамена в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

5.3.2. Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территории), другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит Экзамен (квалификационный), принимает председатель аттестационной комиссии.

5.3.3. Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие ответственному секретарю аттестационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 13 из 18

5.3.4. Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- заполняет ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному
- модулю и знакомит под роспись с ней обучающихся учебной группы в которой проводится экзамен (квалификационный). На основании данной ведомости обучающийся является допущенным или не допущенным к экзамену квалификационному,
- заполняет сводную ведомость учета освоения программы профессионального обучения,
- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1. В помещении, где проводится Экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные комплекты оценочных средств, в том числе инструкции по проведению
- всех аттестационных испытаний (для каждого обучающегося, участвующего в квалификационной аттестации);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);
- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

6.2. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

6.3. Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

6.4. В ходе экзамена (квалификационного) обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 14 из 18

заданий (продукты деятельности обучающегося) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

6.5. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающегося открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

6.6. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используются критерии оценивания, установленные контрольно-оценочными материалами, фиксирующие факт достижения или недостижения обучающимися планируемых образовательных результатов по ППО.

6.7. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ответственным секретарем аттестационной комиссии делается запись в оценочном листе аттестованного лица «вид профессиональной деятельности «освоен», удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

6.8. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения ППО в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

6.9. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по ППО проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

6.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем аттестационной комиссии и хранится в архиве Учебного центра.

6.11. Отчет председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества программ и образовательного процесса представляются директору.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, 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).

7.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию Учебного центра. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

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

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

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 15 из 18

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Учебным центром одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Учебного центра, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, учёные степени и звания, не входящих в данном учебном году в состав аттестационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

7.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

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

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

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

7.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 16 из 18

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

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

7.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в Учебном центре.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Учебным центром с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

8.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 17 из 18

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию экзамен может проводиться в устной форме.

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 (Три) месяца до начала итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения директором ООО «Центр доказательной медицины».

9.2. В ходе организации деятельности в данное положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются в принятом в ООО «Центр доказательной медицины» порядке.

ООО «Центр доказательной медицины»	Версия 1.0
Положение об организации и проведении аттестации обучающихся по программам профессионального обучения	Стр. 18 из 18