

Общество с ограниченной ответственностью
**«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

(ООО «Центр НМО»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Центр НМО»
М.А. Сычев

«11» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации
слушателей по программам дополнительного профессионального образования

Москва

Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации слушателей общества с ограниченной ответственностью «Межрегиональный центр непрерывного медицинского и фармацевтического образования».

Положение разработано с учетом:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» Практическое пособие. Министерство образования и науки РФ, издательство «Монография», 2014г.

1. Общие положения.

1.1. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее ДПП) предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

В соответствие с этим оценка качества реализации ДПП включает в себя:

- аттестацию слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы ДПП;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения слушателей на уровне преподавателя.

1.2. Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений слушателей: текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

Для повышения эффективности оценки характера освоения слушателями содержания ДПП в соответствии с образовательными целями может также использоваться дополнительно определение уровня исходных знаний, который направлен на оценку наличия или уровня развития требуемых профессиональных компетенций;

Установленные типы контроля образовательных достижений слушателей ДПП могут быть реализованы следующими видами контроля: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем, практические работы.

2. Текущая аттестация

2.1. Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки ДПП, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями дисциплин, модулей, разделов и тем ДПП.

2.2. В ООО «Центр НМО» устанавливаются следующие формы текущей аттестации образовательных достижений слушателей ДПП: защита творческой работы/проекта/портфолио, защита проекта, представление расчетно-графической работы, представление контрольной работы, презентация реферата/доклада (сообщения), презентация результатов выполнения творческого задания/разноуровневых задач и заданий /кейс-задачи, участие в деловой/ролевой игре, участие в диспуте/дебатах/ дискуссии, коллоквиум, собеседование, проводимые в том числе с использованием современных форм электронного взаимодействия между слушателем и преподавателем.

2.3. Средствами текущей аттестации могут быть: деловая/ролевая игра, диспут/дебаты/дискуссия, диагностические методики, доклад (сообщение), кейс/задача, контрольная работа, портфолио, проект, рабочая тетрадь, разноуровневые задачи и задания, компетентностно-ориентированные задачи, расчетно-графическая работа, реферат, собеседование, творческое задание, тест, тренажер, эссе.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости слушателей устанавливаются в рабочих учебных программах, утвержденных директором центра или иным уполномоченным лицом.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов ДПП (дисциплины, модуля, стажировки, программы практики и т.п.).

3.3. В ООО «Центр НМО» устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей ДПП: зачет (в виде защиты творческой работы/проекта/портфолио, защиты курсовой работы/проекта/реферата, представления расчетно-графической работы, представления контрольной работы, тестирования, коллоквиума, представления отчета по практике, собеседования, решения типовой ситуационной задачи), экзамен, проводимые в том числе с использованием современных форм электронного взаимодействия между слушателем и преподавателем.

3.4. Конкретные формы промежуточных аттестационных испытаний закрепляются учебным планом ДПП.

3.5. Средствами промежуточной аттестации могут быть: диагностические методики, доклад (сообщение, кейс-задача, компетентностно-ориентированные задачи, контрольная работа, портфолио, проект, разноуровневые задачи и задания, расчетно-графическая работа, реферат, собеседование, творческое задание, тест, тренажер, проект, эссе, решение типовых ситуационных задач.

3.6. Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей ДПП.

3.7. Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей на зачетах отмечается записью «зачтено» «не зачтено»; на экзаменах – отметками: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

3.8. По результатам промежуточной аттестации в установленном порядке оформляется ведомость промежуточной аттестации.

4. Итоговая аттестация

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

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП.

4.3. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.4. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

4.5. В случае нарушения условий Договора на оказание образовательных услуг со стороны Слушателя / Заказчика, в том числе нарушение порядка и сроков оплаты образовательных услуг, Организация вправе не допустить Слушателя до итоговой аттестации и отчислить из Организации.

4.6. Итоговая аттестация слушателей по дополнительной профессиональной образовательной программе проводится с использованием системы дистанционного образования ООО «Центр НМО». В случае проведения итоговой аттестации с использованием средств удаленной связи, местом проведения итоговой аттестации считается место нахождения Организации.

4.7. Итоговая аттестация слушателей заключается в выполнении итогового аттестационного тестирования, защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), устного или письменного собеседования, решении типовых ситуационных задач, а также в сочетании указанных форм контроля знаний.

4.8. Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной образовательной программе выполняется в электронном виде в системе дистанционного обучения Moodle (раздел «Итоговая аттестация»).

4.9. При выполнении итогового аттестационного задания слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно определить верный ответ на вопросы теста, дать верный развернутый ответ на поставленную задачу/вопрос.

4.10. Результат выполнения итогового аттестационного задания оценивается по четырехбалльной системе: «Отлично» / «Хорошо» / «Удовлетворительно» / «Неудовлетворительно» или двухбалльной оценки – «Зачтено» / «Не зачтено».

4.12. Критерием четырехбалльной оценки служит следующая шкала количества верных ответов (в %):

- 0-70 % - неудовлетворительно,
- 71% - 80% - удовлетворительно,

81 % - 90 % - хорошо,
91 % - 100 % - отлично.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного содержания, предусмотренного программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе (как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями и умениями для устранения погрешностей под руководством преподавателя);

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе, усвоивший основную литературу, знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала.

4.13. На подготовку выполнение тестирования каждому слушателю отводится время, обозначенное в учебном плане дополнительной профессиональной программы. На тестирование выделяется три попытки. В случае неудовлетворительного результата тестирования, слушателю предлагается пересдача итогового экзамена в сроки не позднее одного месяца после окончания обучения по программе дополнительного профессионального образования.

4.14. В случае повторного (после предоставленных попыток) неудовлетворительного результата сдачи экзамена слушатель отчисляется с курса и ему выдается академическая справка об обучении.

4.15. Допускается проведение заседаний аттестационной комиссии в очной форме с применением дистанционных технологий. При этом председатель, члены комиссии, секретарь комиссии принимают участие в работе комиссии посредством доступной системы, обеспечивающей аудиовизуальный контакт всех членов комиссии.

4.15. Документы, оформляемые аттестационной комиссией по результатам работы:

- протокол заседания аттестационной комиссии с итоговыми оценками аттестации выпускников и решением аттестационной комиссии о выдаче документа об образовании и (или) о квалификации выпускникам.

Формы протоколов приведены в Приложениях 1, 2 к данному Положению.

4.16. При проведении заседаний аттестационной комиссии в очной форме с применением дистанционных технологий протокол заседания аттестационной

комиссии подписывается только председателем и секретарем экзаменационной комиссии. При этом в протоколе делается отметка о проведении заседания в очной форме с применением дистанционных технологий, а также указываются фамилии и инициалы всех участвовавших в заседании членов комиссии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. 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).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Организации.

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 выдается 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 Организацией одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

5.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее трех членов из числа педагогических работников Организации, не входящих в данный учебный год в состав аттестационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательного структурного подразделения либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательного структурного подразделения Организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

5.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

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

5.11. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.13. 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 итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

5.14. 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 Организацией.

5.15. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию:

- выпускную квалификационную работу,
- протокол заседания аттестационной комиссии,
- заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.16. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче экзамена, секретарь аттестационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена.

5.17. 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.

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

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

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

5.20. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Организации.

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2

Форма протокола итоговой аттестации по программе профессиональной
переподготовки (Образец)

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО МЕДИЦИНСКОГО И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
«Наименование»

Объем программы _____ ч.

Срок обучения _____

ФИО _____

№ п/п	Наименование раздела/модуля дисциплины	Количество академических часов	Результат освоения
1	Общественное здоровье и здравоохранение в современных условиях	74	зачтено
2	Правовые основы здравоохранения в РФ	80	зачтено
3	Управление, экономика здравоохранения в условиях формирования новых экономических отношений	80	зачтено
4	Организация медицинской помощи населению	80	зачтено
5	Экспертиза временной нетрудоспособности	80	зачтено
6	Организация, обеспечение и экспертиза качества медицинской помощи	80	зачтено
7	Основы медицинской статистики и вычислительной техники	56	зачтено
8	Управление службой государственного санитарно-эпидемиологического надзора	48	зачтено
9	Международный опыт организации и управления здравоохранением	54	зачтено

Вид итоговой аттестации: экзамен в виде итогового тестирования, 8 акад. часов

Результат итоговой аттестации хорошо