


номер 27.01.

	Министерство здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края) Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)
	Положение СК-П-8-1.-165 «Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в КГБПОУ «БМК»»


 утверждаю
 Для
 директор КГБПОУ «БМК»
 Шелер В.Д.
 « » января 2020 год

Положение

«Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в КГБПОУ «БМК»»

СК-П- 8-1. – 165.

Версия 01.0

Дата введения: приказ №48 от 28.01.2020г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по учебной работе	Кубарева Л.В.	10.01.20г
Версия: 1.0	КЭ: Совет учрежд. №16 от 27.07.2020г		Стр. 1 из 30

Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в КГБПОУ «Бийском медицинском колледже»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в КГБПОУ «Бийском медицинском колледже», определяет основные принципы и порядок итоговой аттестации слушателей, завершивших обучение, по программам дополнительного профессионального образования в КГБПОУ «Бийском медицинском колледже».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Приказ МЗ РФ от 03.08.2012г. № 66-н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

- Письма Министерства образования и науки в Российской Федерации от 30 марта 2015г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 08.04. 2014г № АК – 44/05 вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образователь-

ной организации среднего профессионального образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;

- других документов федерального или регионального органа управления в сфере среднего профессионального образования;

- Устава колледжа, иных локальных актов колледжа, утвержденных директором колледжа.

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП), является обязательной. Итоговая аттестация проводится образовательной организацией.

Целью итоговой аттестации является определение уровня знаний и умений специалистов, завершивших обучение по ДПП, их соответствия требованиям, изложенным в действующих профессиональных стандартах (далее ПС), квалификационных характеристиках по соответствующим специальностям и должностям, Федеральным государственным образовательным стандартам (далее ФГОС).

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.6. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для слушателей инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссиями, организуемыми в колледже на учебный год, утверждается руководителем КГБПОУ «БМК». Итоговая аттестация проводится по месту нахождения колледжа г.

Бийск, ул. Самарская, 46 или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

1.8. Итоговая аттестация слушателей предусматривает выдачу соответствующих документов в зависимости от сроков и вида дополнительной профессиональной программы.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков, учебного плана ДПП.

2.2. Объем времени (от 1-8 часов) на проведение итоговой аттестации слушателей устанавливается ДПП, тематическими планами (исходя из расчета 30 минут на человека).

2.3. Формы итоговой аттестации слушателей устанавливаются колледжем самостоятельно в зависимости от вида ДПО: профессиональная переподготовка (ПП), повышение квалификации (ПК).

2.4. Аттестационные испытания по итогам обучения по ДПП, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.5. Итоговая аттестация по ДПП *повышение квалификации* может быть представлена аттестационными испытаниями в следующей форме или их комбинации в соответствии с программой:

- * экзамена с оценкой практических умений

- * тестирования

- * защита реферата, презентации, пособия

- * собеседования

- * круглого стола, деловой игры или других видов, предусмотренных ДПП.

2.6. Итоговая аттестация слушателей по ДПП *профессиональной переподготовки* проводится в форме:

- * итогового междисциплинарного экзамена после обучения по ДПП до 500 часов;

* а защиты итоговой аттестационной работы после обучения свыше 500 часов.

2.7. Требования к итоговым аттестационным работам (приложение 2), критерии оценки итоговой аттестационной работы, требования к проведению междисциплинарного экзамена (приложение 3), определяются данным локальным актом.

3. Состав и функции аттестационной комиссии

- 3.1. Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по ДПП ПП или ПК, проводится аттестационной комиссией. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии определяется директор колледжа или из числа ведущих специалистов медицинских учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы или административного состава колледжа. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается заместитель директора колледжа, заведующие отделениями или другие лица из числа административного состава колледжа.
- 3.2. Для проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования создается итоговая аттестационная комиссия (далее комиссия). Состав аттестационных комиссий формируется из числа ведущих преподавателей, сотрудников лечебных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, представителей общественных организаций при необходимости, а также педагогических работников колледжа. Количественный состав комиссии не должен быть менее 3 человек и не более 5 включая председателя.
- 3.3. Комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной программе, реализуемой в колледже в течение учебного года. В основные функции аттестационной комиссии входит:
 - комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;
 - рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься

профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определения уровня освоения ДПП;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей.

- 3.4. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и оформляет учебно-методическую документацию в виде протокола и экзаменационной ведомости (приложение А, Приложение Б), разработанной отделением дополнительного образования колледжа на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ, а также учебно-методической документацией, разработанной колледжем на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.
- 3.5. В состав аттестационной комиссии входит ответственный секретарь.
- 3.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

- 4.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) ДПП, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, предусмотренная учебным планом.
- 4.2. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных программ.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются колледжем самостоятельно с учетом соблюдения прав слушателей и условий для слушателей-инвалидов и лиц с ОВЗ и доводятся до сведения слушателей в день зачисления на организационном собрании.

Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;

- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- итоговое тестирование;
- подготовка и защита выпускной аттестационной работы.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное дополнительной профессиональной программой.

Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения охватывает все разделы дополнительной профессиональной программы. Итоговый междисциплинарный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку слушателя к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

Работа над рефератом должна предусматривать углубленное изучение дисциплин, способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями.

Тематика рефератов разрабатывается и утверждается профильными цикловыми комиссиями колледжа, рассматриваются и рекомендуются Методическим советом колледжа. Слушателю, предоставляется право выбора тем реферата. Подготовленный слушателем реферат подлежит рецензированию.

Выпускные аттестационные работы (ВАР) призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам, умения анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, социальных, производственных проблем.

Тематика выпускных аттестационных работ разрабатывается преподавательским составом профильных цикловых комиссий колледжа, рассматривается и рекомендуется Методическим советом колледжа.

Слушателю предоставляется право выбора темы ВАР, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки.

- 4.3. Сроки подготовки реферата и этапы выполнения выпускной аттестационной работы регулируются отделением ДПО самостоятельно.
- 4.4. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебно-тематическими планами.
- 4.5. Итоговая аттестация слушателей может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля.
- 4.6. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
- 4.7. Решение комиссии по итоговой аттестации принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю в день сдачи экзамена.
- 4.8. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается ее председателем и членами комиссии (приложение 1).
- 4.9. В случае несогласия с оценкой или условиями сдачи итоговой аттестации в день ее проведения может быть подана апелляция, которая рассматривается комиссией в тот же день.
- 4.10. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом и (или) удостоверение о повышении квалификации.
- 4.11. При условии защиты итоговой аттестационной работы слушатели заранее знакомятся с тематикой итоговых аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций. Темы итоговых аттестационных работ и сроков защиты утверждается приказом директора колледжа (приложение 4) при наличии таких слушателей.
- 4.12. Документы, предоставляемые комиссии:

- комплект экзаменационных материалов, (экзаменационные билеты (приложение 5));
- перечень наглядных пособий, инструментов, фантомов, материалов справочного характера (подготовленная аудитория) и т.д.;
- критерии оценки знаний и умений решения задач (приложение 6);
- журналы учебных занятий;
- аттестационные работы слушателей с отзывом руководителя (при наличии этой формы аттестации);
- дневники, характеристики и отчеты по результатам прохождения слушателями стажировки (при ее наличии).

4.13. Сдача итогового междисциплинарного экзамена или защита итоговой аттестационной работы проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии (с участием не менее двух третей ее состава).

4.14. решение экзаменационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, голос председателя является решающим. Решение комиссия принимает сразу после окончания итоговой аттестации и сообщает слушателю.

4.15. Заседание итоговой аттестационной комиссии оформляется ведомостью (приложение 9) и протоколом (приложение 10). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умений, знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов. Ведется запись особых мнений. В протоколе отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателей.

4.16. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается всеми членами комиссии и хранится в архиве КГБПОУ «БМК», согласно номенклатуре дел.

4.17. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления при согласовании с заведующим отделе-

нием ДПО. В случае если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с руководителем данной организации.

Лица не прошедшие итоговую аттестацию не допускаются к сдаче сертификационного экзамена. Лицам не прошедшим итоговую аттестацию выдается справка об обучении или периоде обучения (приложение 12).

4.18. Повторная сдача итоговой аттестации допускается не ранее, чем через 1 месяц. Организация повторной сдачи итоговой аттестации осуществляется с возмещением расходов на ее организацию за счет средств аттестуемого. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и выдаче документа о квалификации (приложение 13). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию (приложение 14).

4.19. Выдача слушателям документов о ДПП осуществляется в зависимости от вида обучения:

- повышение квалификации – удостоверение о повышении квалификации (документ установленного образца);
- профессиональная переподготовка – диплом о профессиональной переподготовке (документ установленного государственного образца).

4.20. Квалификация, указанная в документе дает обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования. Требования определяются к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.21. Оплата труда членов комиссии проводится по фактически затраченному времени, но не более 30 минут на слушателя.

5. Ответственность за разработку и хранение экзаменационных билетов

- 5.1. Печатные экземпляры экзаменационных билетов хранятся в учебной части колледжа у заместителя директора по учебной работе.
- 5.2. Авторы, разработчики, заведующие отделением, методист несут ответственность за нераспространение оценочных средств среди слушателей ДПО колледжа.
- 5.3. Электронный вариант оценочных средств хранится в электронной базе данных на сервере колледжа. Материалы в электронном виде рассматриваются и рекомендуются Методическим советом, проводится через протокол.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) несогласии с ее результатами, не позднее следующего дня после объявления результатов итогового испытания. Порядок рассмотрения апелляции колледж устанавливает самостоятельно.

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

6.3. После подачи заявления слушателем об апелляции, создается апелляционная комиссия и рассматривает заявление не позднее 3 дней с момента ее поступления.

6.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор КГБПОУ «БМК» либо лицо, исполняющее обязанности руководителя. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора в день подачи апелляции.

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

заседание апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

6.6. 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 подвергались и /или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

Приложение 1. к Положению

Программа итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

Освоение ДПП профессиональной переподготовки (ПП) заканчивается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим ДПП ПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Лицам не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и /или отчисленным из отделения ДПО КГБПОУ «Бийского медицинского колледжа», выдается справка об обучении или периоде обучения, по образцу, установленному локальным нормативным актом колледжа.

По результатам итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных

испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

В соответствии с учебным планом итоговая аттестация по ДПП «указывается цикл.....» от 144 до 500 часов, осуществляется в форме итогового междисциплинарного экзамена. При нагрузке свыше 500 часов защиты итоговой аттестационной работы.

1. Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена. Итоговый междисциплинарный экзамен состоит из двух частей: тестирование и практическая часть, предполагающая демонстрацию слушателем освоенных компетенций. Первое задание представлено на электронном носителе в количестве 50 тестовых заданий. Время проведения тестирования 50 минут. Второе задание представлено в виде ситуационной задачи с демонстрацией практических навыков. Слушателю дается время на подготовку 15 минут. Слушатель после подготовки отвечает устно на задания билета одному из членов комиссии. Аттестационная комиссия вправе задавать дополнительные вопросы слушателю, если ответы на вопросы билета не достаточно полны.
2. Критерии оценки результатов итоговых аттестационных испытаний: По итогам междисциплинарного экзамена оценивание слушателя осуществляется по пяти бальной шкале в соответствии с критериями (Приложение 7). Итоговая аттестационная работа выполняется и оценивается в соответствии с требованиями, установленными локальным актом КГБПОУ «БМК».
3. Оценочные материалы. Экзаменационные вопросы, Примерные темы итоговых аттестационных работ (при наличии слушателей свыше 500 часов).

Приложение 2 к Положению

Требования к итоговой аттестационной работе дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки *(при наличии слушателей, обучающихся по ПДД свыше 500 часов)*

1. Основные положения

- 1.1. Выполнение итоговой аттестационной работы и защита ее слушателями перед аттестационной комиссией является формой итоговой аттестации по ДПП, про-

грамме профессиональной переподготовки и имеет своей целью;

- Углубление, систематизацию и интеграцию теоретических занятий и практических навыков по ДПП;
- Развития умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- Развитие навыков практического применения полученных знаний, умение анализировать и находить решения организационно-управленческих, лично-профессиональных проблем в условиях конкретной медицинской организации;
- Развитие навыков самостоятельной аналитической работы;
- Овладение современными методами диагностики, лечения и профилактики;
- Демонстрация навыков публичной защиты результатов итоговой аттестационной работы, выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

1.2. При защите итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.2.1. Итоговая аттестационная работа представляет собой самостоятельное законченное исследование практической направленности одной из актуальных проблем медицинской деятельности на заданную (выбранную) тему, написанное лично слушателем под руководством преподавателя (руководителя). Работа включает в себя как теоретическую и практическую части, где слушатель должен продемонстрировать знания теории по разрабатываемой проблеме. В практической части показывает умение использовать для решения поставленных задач методы и инструменты, полученные при изучении дисциплин и модулей программы профессиональной переподготовки. Итоговая аттестационная работа должна содержать анализ научно-практической литературы, состояния практики, а также самостоятельные обоснованные выводы и предложения. Практическая значимость итоговой ат-

тестационной работы являются одним из основных критериев качества исследования.

2. Тематика итоговых аттестационных работ

- 2.1. Тематика итоговых аттестационных работ должна быть актуальной в научном или практическом аспектах, соответствовать современному состоянию и перспективам развития медицины, приоритетам государственной региональной политики в области здравоохранения. Формулировка темы итоговой аттестационной работы должны четко отражать характер ее содержания.
- 2.2. Тематика итоговых аттестационных работ предлагается для каждого слушателя на основе предложенных Колледжем, а также могут быть учтены предложения медицинской организации по месту работы слушателя или его личные пожелания.
- 2.3. Темы итоговых аттестационных работ рассматриваются на заседании цикловой комиссии клинических дисциплин или основ сестринского дела, оформляются протоколом и утверждаются приказом директора колледжа (приложение 4).
- 2.4. Тематика итоговых аттестационных работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения слушателей на организационном собрании в первую неделю обучения.

3. Структура и оформление итоговой аттестационной работы:

3.1. Структура:

- Титульный лист;
- Аннотация;
- Оглавление;
- Введение;
- Основная часть, структурированная по главам, параграфам;
- Заключение;
- Приложения (по необходимости);
- Список используемой литературы и нормативной правовой документации.

3.2. Содержание итоговой аттестационной работы:

- 3.2.1. Оформление итоговой аттестационной работы начинается с титульного листа (приложение 2-а), аннотация размещается на обороте титульного листа, пред-

назначена для ознакомления с основным содержанием итоговых аттестационных работ слушателей курсов профессиональной переподготовки. В аннотации кратко раскрывается поставленная цель и задачи, даются пути и методы их решения, указывается ожидаемый (предполагаемый результат). После чего следует оглавление (содержание), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, в которой работает слушатель, и формируется цель, задачи, методы исследования.

3.2.2. Основная часть.

Изложение материала в итоговой аттестационной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. В основной части отражается ход решения поставленных задач. Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Первая глава содержит описание проблемы и вводит в саму проблему. Обычно в ней освещаются теоретические основы избранной темы итоговой аттестационной работы с позицией современных достижений в различных областях. Следует представить опубликованные в печати работы отечественных и зарубежных авторов по исследуемому вопросу, особенно если они носят противоречивый характер. Главное назначение первой главы – определить (сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы итоговой аттестационной работы и раскрыть ее содержание в соответствии с составленным планом.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных во второй главе работы, которая является логическим продолжением первой – теоретической главы.

Глава может заканчиваться выводами с краткими итогами по рассматриваемому вопросу.

Во второй главе рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы решения проблемы (задачи, вопросы) по теме итоговой аттестационной рабо-

ты, или же даются направления и пути ее совершенствования и/или дальнейшего развития.

3.2.3. В заключении даются четко сформулированные выводы и предложения. Они должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Результаты итоговых аттестационных работ, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности сестринского персонала, могут быть рекомендованы для практического использования в системе здравоохранения.

3.2.4. В приложение включаются таблицы, графики, схемы и другие необходимые исходные материалы, на которые имеется ссылка в тексте работы. Здесь могут быть помещены различные локальные нормативные акты медицинской организации, методические рекомендации, разработки, инструкции и т.п., которые должны быть пронумерованы, внесены в оглавление.

3.2.5. Список используемой литературы является составной частью итоговой аттестационной работы и отражает степень изучения проблемы. Основная литература не старше 5 лет, дополнительная до 10 лет. В список литературы включаются только те источники, которые были использованы в работе. Список представляется в соответствии с установленными правилами библиографического описания.

3.2.6. Объем аттестационной работы – не менее 15 страниц печатного текста. Приложения не входят в общий объем аттестационной работы и имеют собственную нумерацию страниц. Итоговая аттестационная работа должна быть напечатана на листах формата А 4.

Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала. Страница должна иметь поля: левое -30мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу страницы, начиная со второй страницы содержания, титульный лист учитывается при нумера-

ции, но номер страницы на титульном листе не ставится. Ссылки на источники оформляются на странице текста.

3.2.7. Итоговая аттестационная работа должна иметь отзыв руководителя (приложение). Работа подписывается автором, указывается дата ее сдачи.

3.2.8. Текст работы должен демонстрировать:

- Знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- Умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- Умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- Владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- Приемлемый уровень языковой грамотности.

4. Порядок выполнения итоговой аттестационной работы

4.1. Слушатель выполняет работу со дня утверждения ее темы. За каждым слушателем закрепляется руководитель из числа преподавательского состава колледжа или сотрудников ЛПО.

4.2. Руководитель совместно со слушателем определяет тему и структуру работы, устанавливает поэтапные сроки выполнения работы, производит корректировку работы.

4.3. Консультации слушателей проводятся в соответствии с графиком работы преподавателей.

4.4. На итоговую аттестационную работу руководитель в свободной форме составляет отзыв, в котором указывается:

- Соответствие содержания работы выбранной теме и требованиям к ее структуре;
- Полнота освещения основных вопросов;
- Степень самостоятельности, проявленные слушателем при написании работы;
- Значимость выводов и предложений, их обоснованность и практическая целесообразность;
- Рекомендация о допуске слушателя к защите аттестационной работы.

4.5. Итоговая аттестационная работа, имеющая положительный отзыв с оценкой руководителя, сдается в колледж не позднее, чем за 3 суток до защиты.

5. Защита итоговой аттестационной работы

- 5.1. Итоговая аттестационная работа защищается слушателем перед аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора. Дата и время проведения итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы по ДПП профессиональной переподготовки устанавливаются в соответствии с расписанием по согласованию с председателями аттестационных комиссий, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до защиты итоговой аттестационной работы.
- 5.2. Процедура защиты состоит из краткого 10-минутного доклада слушателя об основном содержании работы и ее результатах, ответов автора на замечания и на вопросы членов комиссии; обсуждения работы членами комиссии. Желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10-12 слайдов.
- 5.3. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту итоговой аттестационной работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также используются выводы в конце каждой главы.
- В выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы, схемы, алгоритмы действий, цели, задачи, практическая часть и др., которые приведены в итоговой аттестационной работе. Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).
- 5.4. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

6. Критерии оценки итоговой аттестационной работы

- 6.1. Оценка качества итоговой аттестационной работы осуществляется по следующим критериям:
- Новизна и актуальность темы;
 - Практическая значимость (ценность) работы;
 - Применение современной методологии исследования;
 - Наличие элементов творчества;

- Умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, логику и результаты исследования, анализировать проведенные расчеты, умение графически представлять показатели, полученные в результате исследования;
- Умение работать с различными источниками;
- Оформление работы в соответствии с требованиями.

«отлично» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор соответствующей литературы, теоретических положений и практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите слушатель показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«хорошо» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите слушатель показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«удовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, предоставлены необоснованные предложения. В отзыве рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защи-

те слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«неудовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в данном положении. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. При получении неудовлетворительного результата слушателю меняем тему аттестационной работы и через **1 месяц** на повторную защиту аттестационной работы.

Приложение 2-а к Приложению

**Министерство здравоохранения Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональ-
ное образовательное учреждение «Бийский меди-
цинский колледж»**

Образец титульного листФ!!!!

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

Наименование темы:

« _____ »

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

Название программы:

« _____ »

Выполнил

слушатель: _____

(Ф.И.О. слушателя)

Подпись _____

Руководитель: _____

(Ф.И.О. уч. звание, степень, категория)

Подпись _____

Бийск- 2017г

Приложение 3 к Положению

Требования к проведению междисциплинарного экзамена

1. Итоговый междисциплинарный экзамен по ДПП профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и/или специальностям.
2. Контрольные вопросы к междисциплинарному экзамену должны отражать весь объем теоретических знаний и практических умений в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками соответствующих должностей.
3. Перечень экзаменационных вопросов предлагается слушателям на организационном собрании или в процессе обучения. Содержание экзаменационных билетов до слушателей не доводится.
4. Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки в форме итогового междисциплинарного экзамена с оценкой практических умений проводится по билетам. Экзаменационный билет (приложение 5) включает: 1-е задание – выполнение тестового контроля в количестве 50 вопросов по направлению основной деятельности, ситуационную задачу по профилю ДПП, охватывающую объем изученного материала, в том числе по оказанию неотложной помощи. Задачи в билетах должны быть равноценными по сложности и трудоемкости, иметь комплексный (интегрированный) характер. Описание ситуации и постановка заданий должна быть четкой, краткой и понятной. Ситуационная задача по профилю ДПП должна состоять из описания практической ситуации и заданий к ней не менее 3, критерии оценки практических заданий приведены в приложении 8. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество слушателей не менее чем 5 экземпляров.

Приложение 4 к Положению
Министерство здравоохранения Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональ-
ное образовательное учреждение «Бийский меди-
цинский колледж»

Приказ

№ _____

Об утверждении тем итоговых аттестационных работ слушателей, назначение руководителя и сроков проведения защиты

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей ДПО КГБПОУ «БМК» приказываю:

1. Утвердить темы и закрепить руководителей итоговых аттестационных работ по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____», сроки работы «__»_____ по «__»_____201__г.

№	Ф.И.О. слушателя	Темы ИАР	Ф.И.О. звание, должность руководителя
1			
2			
3			
4			

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заведующего отделением ДПО _____

Директор _____ Ф.И.О. _____

Приложение 5 к Положению

Форма билета итоговой аттестации

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж»		
Отделение дополнительного профессионального образования ДПП повышения квалификации/ профессиональной переподготовки « _____ »		
Специальность: _____		
Согласовано зам. директора по УР _____ Рассмотрено на заседании цикловой комиссии Протокол № _____ « _____ » _____ 201__-г Председатель _____	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1	Утверждаю Директор КГБПОУ «БМК» _____
<ol style="list-style-type: none">1. Ответить на вопросы тестового контроля2. Ситуационная задача по профилю ДПП с практической манипуляцией.		
Преподаватели:		

Приложение 6 к Положению

Критерии оценки решения проблемно-ситуационной задачи

по специальности

«**ОТЛИЧНО**» - комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий; после-

довательное, уверенное выполнение практической манипуляции, оказание неотложной помощи в соответствии с алгоритмом действий.

«хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий, логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога, последовательное уверенное выполнение практических манипуляций, оказание неотложной помощи, в соответствии с алгоритмом действий.

«удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога, выбор тактики действий, в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога, правильное последовательное, но не уверенное выполнение манипуляции, оказание неотложной помощи в соответствии с алгоритмом действий.

«неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации, неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента, неправильное выполнение практической манипуляции, приводимое с нарушением безопасности пациента и медперсонала, неумение оказать неотложную помощь.

Приложение 8 к Положению

Критерии оценки выполнения практической манипуляции

«отлично» - рабочее место оснащается с соблюдением всех требований к подготовке для выполнения манипуляций. Практические действия выполняются последовательно, в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляций, соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала, выдерживается регламент времени, рабочее место убирается в соответствии с требованиями санэпидрежима, все действия обосновываются.

«хорошо» - рабочее место не полностью самостоятельно оснащается для выполнения практической манипуляции. Практические действия выполняются последовательно, но

неуверенно. Соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала, нарушается регламент времени, рабочее место убирается. Все действия обосновываются с уточняющими вопросами членов комиссии.

«удовлетворительно» - рабочее место не полностью оснащается для выполнения манипуляции, нарушена последовательность их выполнения. Действия не уверенные, для обоснования действий необходимы наводящие вопросы и комментарии педагога. Соблюдаются все требования к безопасности пациента и медперсонала, рабочее место убирается не в полном объеме.

«неудовлетворительно» - затруднения с подготовкой рабочего места, невозможность самостоятельно выполнить практические манипуляции, совершаются действия, нарушающие безопасность пациента и медперсонала. Нарушаются требования санэпидрежима, техники безопасности при работе с аппаратурой, используемыми материалами.

Приложение 9 к Положению Форма ведомости итоговой аттестации

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Бийский медицинский колледж»

ВЕДОМОСТЬ

итоговой аттестации

Сдачи экзамена по специальности:

Цикл повышения квалификации: ----- часа, цикл: «.....»

Срок проведения: с...по.... 201--г.

Результаты оценки практических навыков

№	Фамилия, имя, отчество	№ билета	Оценка	Подпись

Заслушав и обсудив результаты тестирования, ответы слушателей, отработку практических навыков, комиссия постановила выставить следующие оценки и выдать диплом о профессиональной переподготовке:

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая аттестация	Номер диплома	Примечание
1				
2				

А) аттестуемые слушатели показали высокий уровень подготовки, сформированные профессиональные компетенции, необходимые для профессиональной деятельности в области Сестринского дела в педиатрии.

- всего слушателей: 9 человек:

- средний балл за экзамен _____ Кач. показатель _____ % успеваемости _____

Б) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения, по данным программам: _____

Аттестационная комиссия постановила:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний слушателей в соответствии с экзаменационной ведомостью.
2. Слушателям, полностью выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать диплом о профессиональной переподготовке «Сестринское дело в педиатрии».

Председатель комиссии _____

Зам. председателя: _____ -

Члены комиссии _____

Секретарь

**Министерство здравоохранения Алтайского
края**

**Краевое государственное бюджетное профессиональное образо-
вательное учреждение «Бийский медицинский колледж»**

Отделение ДПО

«2017_/2018 учебный год

ведомость
итоговой аттестации по
программе профессиональной переподготовки
«Сестринское дело в педиатрии» с по----
_____ часа

Дата:

Время начала: _____

Время окончания: _____

№	№ экза- мен билета	Фамилия, имя, отчество	Оценка про- писью	Подпись преподава- теля

«5» -

«4» -

«3» -

«2» -

Средний балл-

Качественный показатель-

% успеваемости _____

Члены комиссии:

**Приложение 11 к Положению
Форма отчета председателей аттестационных комиссий**

**Министерство здравоохранения Алтайского края Кра-
евое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Бийский медицинский колледж»

**ОТЧЕТ
О работе аттестационной комиссии**

ДПП профессиональной
переподготовки _____

(наименование программы)

Председатель _____

Секретарь _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

1. Сроки работы экзаменационной комиссии _____
2. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию _____
3. Результаты защиты итоговых аттестационных работ/ответы на экзаменационные билеты (ср. балл) _____

4. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию медицины, а также проблемам организаций, учреждений _____

5. Качество выполнения итоговых аттестационных работ _____

6. Кем осуществлялось руководство (отзывы) итоговых аттестационных работ _____

7. Недостатки в профессиональной переподготовке и/или повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам _____

8. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и/или повышении квалификации специалистов по программе _____

Председатель
(звание, должность)
писи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка под-
писи)

« ____ » _____ 2017г.

Приложение 12 к Положению

Форма справки о прохождении курса обучения

Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж»

СПРАВКА

Дана _____

В том, что она /он действительно обучается (обучался) по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /профессиональной переподготовки _____

(наименование программы_

Сроки обучения с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор КГБПОУ «БМК» _____

Заведующий отделением ДПО _____

**Приложение 13 к Положению
Форма приказа об отчислении**

**Министерство здравоохранения Алтайского края Крае-
вое государственное бюджетное профессиональное об-
разовательное учреждение «Бийский медицинский кол-
ледж»**

ПРИКАЗ

«__» ____ 201__ г

№

Об отчислении слушателей ДПП

В связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной переподготовки по специальности «_____» с _____ по 2017г. (----- часов), и сдачей итоговой аттестации приказываю:

1. Отчислить слушателей с _____ 2017г. (приложение № 1 к данному приказу).
2. Выдать документ о квалификации установленного образца.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
лер В.Д.

Ше-

Направить:

1. В бухгалтерию
2. Зав. отделением ДПО

Исполнитель

СПИСОК НА ОТЧИСЛЕНИЕ

Специальность: « _____ »

№	Фамилия, имя, отчество	Специальность по диплому	Занимаемая должность	Место работы	сертификат	оплата	долг
1	Р. Ольга Ивановна	Лечебное дело	фельдшер	КГБУЗ « _____ »	82224134....		
2	М. Павел Анатольевич	Лечебное дело	Не работает	Личное заявление	82224134..		

Приложение 14 к Положению

Регистрация выданных документов ведется в журналах выдачи:

1. Сертификатов
2. Удостоверений
3. Дипломов о профессиональной переподготовке

Журналы пронумерованы и прошнурованы, скреплены печатью колледжа за подписью директора.