

Приложение №2
к приказу ГАПОУ «РБМК»
от 09.09.2019 г. №218-од

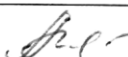
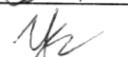
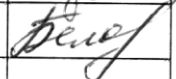
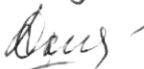
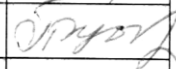
**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Лист согласования

К проекту документа: Положение о порядке проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения

Проект подготовлен: методистом Е.Д. Югдуровой

Дата поступления документа на согласование 31.08.2019 г.

№	Должность	ФИО	Заключение	Дата	Подпись
1.	И.о.зам. директора ОУ	Аюшеева С.В.	согласовано	31.08.19	
2.	Заведующая по ПР	Усольцева О.Ю.	согласовано	31.08.19	
3.	Юрисконсульт	Белоусова З.Р.	согласовано	31.08.19	
4.	Зав. ЦМК «Сестринское дело»	Дашидоржиева Т.К.	согласовано	31.08.19	
5.	Ст. методист	Бадмацыренова Э.А.	согласовано	31.08.19	
6.	Руководитель курсов ПО	Доржиева Д.Д.	согласовано	31.08.19	

Документ рассмотрен на заседании методического совета

Протокол № 1 от «31» августа 2019 г

Содержание документа

№	Стр
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Форма и условия проведения итоговой аттестации	6
6. Состав аттестационной комиссии и ее функции	7
7. Порядок проведения итоговой аттестации	8
8. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	11
9. Порядок проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения с учетом спецификации стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Медицинский и социальный уход»	11
10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	12
11. Ответственность. Хранение и рассылка	13
12. Лист актуализации документа	14
13. Лист регистрации изменений и дополнений в документе	15
Приложение А. Форма протокола аттестационной комиссии о результатах проверки теоретических знаний (при устной форме экзамена)	16
Приложение Б. Форма протокола аттестационной комиссии о результатах проверки теоретических знаний (при письменной форме экзамена или тестировании)	17
Приложение В. Форма протокола аттестационной комиссии о результатах практической квалификационной работы	18
Приложение Г. Форма протокола аттестационной комиссии о результатах квалификационного экзамена и присвоении квалификационного разряда, класса или категории	19
Приложение Д. Форма протокола апелляционной комиссии о нарушении порядка итоговой аттестации	20
Приложение Е. Форма протокола апелляционной комиссии о несогласии с результатами итоговой аттестации	21

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения (программы подготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих; программы переподготовки рабочих, служащих) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее - колледж).

1.2 Положение входит в состав документов, обеспечивающих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения.

1.3 Требования настоящего положения обязательны для применения всеми лицами и структурными подразделениями при организации и проведении итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-І «О защите прав потребителей»;
- Приказ МОиН РФ № 464 от 14 июня 2013 г «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Приказ Министерства образования и науки РФ N 513 от 2 июля 2013 г. "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
- Устав ГАПОУ «РБМК»;
- Локальные нормативные акты.

3. Основные термины, сокращения, обозначения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

Апелляция – официальное право абитуриента на обращение к апелляционной комиссии по вопросу изменения оценки. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатами.

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня усвоения обучающимися образовательной программы.

Квалификационный экзамен - форма итоговой аттестации, проводимая 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.

Компетенция – способность и готовность обучающегося (выпускника) применять полученные знания, умения и навыки в практической (профессиональной) деятельности.

Образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Профессиональная компетенция – способность специалиста успешно действовать на основе полученных знаний, умений, навыков и практического опыта при выполнении заданий и решении задачи профессиональной деятельности.

Профессиональное обучение — вид образования, направленный на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Результат обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные общие и профессиональные компетенции.

Результаты профессионального обучения - социально и профессионально значимые характеристики качества подготовки обучающихся.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ГАПОУ – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение;

ИА - итоговая аттестация;

ОППО – основная программа профессионального обучения

ПК - профессиональные компетенции

ПКР - практическая квалификационная работа.

ПМ – профессиональный модуль

ПО – профессиональное обучение

РФ – Российская Федерация

РБ – Республика Бурятия;

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж им. Э.Р. Раднаева;

УД – учебная дисциплина

4. Общие положения

4.1 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.2 Итоговая аттестация, завершающая освоение основных программ профессионального обучения, является обязательной и проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

4.3 Предметом итоговой аттестации обучающегося по основной программе профессионального обучения является определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих, которое осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка теоретических знаний обучающегося в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующей профессии, должности служащего;
- оценка профессиональных компетенций, демонстрируемых обучающимися в процессе выполнения практической квалификационной работы.

4.4 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд

или класс, категория. По результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.5 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, вручается справка об обучении установленной формы, регламентированная п. 5.22 «Регламента о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

5. Форма и условия проведения итоговой аттестации

5.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме квалификационного экзамена и состоит из следующих обязательных аттестационных испытаний:

- проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационном справочнике и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- выполнение практической квалификационной работы.

5.2 Форма, условия и технология проведения квалификационного экзамена определяются основной программой профессионального обучения.

5.3 Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных характеристиках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих проводится в форме экзамена (комплексного экзамена) по одному или нескольким междисциплинарным курсам, учебным дисциплинам соответствующей основной программы профессионального обучения или как первый этап квалификационного экзамена.

5.4 Ежегодно, в программе итоговой аттестации по профессии рабочего или должности служащего, соответствующим структурным подразделением колледжа, реализующим программу(ы) профессионального обучения устанавливаются: конкретный перечень экзаменационных материалов вопросов и заданий для проверки теоретических знаний, период их доведения до обучающихся, порядок, сроки проведения аттестации.

5.5 Форма экзамена или первого этапа квалификационного экзамена для проверки теоретических знаний определяется образовательным учреждением и должна обеспечивать возможность проверки всех знаний, определенных в результатах обучения по основной программе профессионального обучения. Форма проведения проверки теоретических знаний может быть устной, письменной, комбинированной, программированной.

5.6 Перечень вопросов и заданий по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, выносимых на проверку теоретических знаний, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей, реализующих конкретную программу ПО.

5.7 Количество вопросов и заданий в перечне должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления экзаменационных опросников. В экзаменационный опросник для обучающихся должен быть включен как минимум один вопрос по каждому «знанию», спроектированному в результатах обучения.

5.8 Экзаменационный материал должен быть составлен за две недели до начала итоговой аттестации, содержание которого до обучающихся не доводится. Формулировки заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Рекомендуются тестовые формы составления экзаменационного материала.

5.9 Практическая квалификационная работа выполняется в соответствии с графиком ее проведения, представляет собой выполнение конкретных трудовых функций, зафиксированных в профессиональном стандарте и (или) квалификационной характеристике соответствующей профессии рабочего, должности служащего, необходимых для создания определенного продукта (работы, услуги) или его (ее) части.

5.10 Задания для практических квалификационных работ по каждой ОПО разрабатываются преподавателями, реализующими профессиональный цикл образовательной программы по конкретной профессии рабочего, должности служащего.

5.11 Практическая квалификационная работа по профессии рабочего, должности служащего выполняется обучающимся самостоятельно и должна быть регламентирована по времени, направлена на демонстрацию профессиональных компетенций, освоенных им в процессе обучения, в том числе в форме самообразования.

5.12 Образовательная программа профессионального обучения, включающая требования к практическим квалификационным работам, а также критерии оценки, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии, реализующей соответствующую программу ОПО, проходит процедуру внутреннего (с заинтересованными лицами) и внешнего (с работодателями) согласования, рассматривается на заседании методсовета, где принимается решение о принятии программы для утверждения, затем утверждается директором образовательного учреждения.

5.13 Форма проведения итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

6. Состав аттестационной комиссии и ее функции

6.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных программ профессионального обучения требованиям квалификационных характеристик и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих итоговая аттестация проводится аттестационными комиссиями, которые создаются в колледже по каждой основной программе профессионального обучения.

6.2 Аттестационная комиссия формируется из преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся.

6.3 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, назначаемый приказом директора колледжа, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единые требования, предъявляемые к выпускнику.

6.4 Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, отвечающее за разработку и реализацию программы, либо руководитель курсов конкретной ОПО.

6.5 Заместителем председателя экзаменационной комиссии назначается лицо, не работающее в организации, из числа руководителей или ведущих специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

6.6 Состав квалификационной комиссии включает не менее пяти человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии. В состав комиссии в обязательном порядке входят педагогические работники, имеющие высшую (первую) квалификационную категорию, ведущие учебную дисциплину или профессиональный модуль, совпадающий с профилем соответствующей основной программы профессионального обучения, так же специалисты из числа работодателей.

6.7 Организационно-техническое сопровождение работы квалификационной комиссии осуществляет секретарь, который входит в состав комиссии, но не является её членом.

6.8 Секретарь выполняет технические функции по организации и проведению работы экзаменационной комиссии. За неделю до начала работы комиссии секретарь доводит до сведения председателя и членов комиссии график её работы (дата, время,

место проведения аттестационных испытаний).

6.9 Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;
- определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;
- установление по результатам итоговой аттестации лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим должностям служащих;
- принятие решения о выдаче свидетельства профессии рабочего, должности служащего;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения рабочих или служащих на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

6.10 Председатель и члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим направлениям подготовки;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

6.11 Председатель несет ответственность за соблюдение процедуры аттестационного испытания.

6.12 Право разрешения вопросов, не оговоренных настоящим Положением, предоставляется председателю аттестационной комиссии или его заместителю.

6.13 Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, а также требованиями к содержанию и уровню подготовки выпускников по профессии рабочего или должности служащего.

6.14 Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

7. Порядок проведения итоговой аттестации

7.1 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

7.2 Для осуществления процедуры итоговой аттестации обучающихся разрабатываются контрольно-оценочные средства и измерительный материал, в том числе и адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

7.3 Не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации, до сведения обучающихся доводится конкретный перечень требований к квалификационному экзамену, включая общий перечень трудовых функций соответственно требованиям профессионального стандарта или квалификационной характеристики; перечень вопросов для проверки теоретических знаний и практических умений в соответствии основной программой профессионального обучения.

7.4 Обучающийся имеет право на ознакомление с формой итоговой аттестации в течение всего периода обучения.

7.5 Итоговая аттестация в соответствии с учебным планом проводится за счет специально отведенного времени согласно расписанию.

7.6 Расписание итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем месяц до начала аттестационных испытаний.

7.7 Продолжительность итоговой аттестации определяется образовательной программой. Сведения о дате, времени и месте проведения экзамена, а также о лицах, допущенных к сдаче экзамена, размещаются на информационном стенде

7.8 К итоговой аттестации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной программы профессионального обучения и прошедшее все предшествующие формы промежуточные аттестации, предусмотренные учебным планом.

7.9 Обучающиеся обеспечиваются необходимыми для подготовки к квалификационному экзамену методическими материалами, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

7.10 Для работы аттестационной комиссии руководителем курсов должны быть подготовлены следующие документы:

- сведения о промежуточной аттестации обучающихся;
- комплект экзаменационных билетов\опросников\тестов;
- задания на практические квалификационные работы;
- справочные материалы, разрешенные для использования обучающимися на аттестационном испытании.
- чистые листы бумаги для черновой фиксации результатов работы;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии.

7.11 Сдача аттестационных испытаний проводится на открытых заседаниях аттестационных комиссий с участием не менее двух третей их состава (не менее трех членов). В аудитории, в которой проводится аттестационное испытание по билетной системе, могут находиться одновременно не более 5 обучающихся. При программированных формах опроса на персональных компьютерах в аудитории одновременно могут находиться до 15 человек.

7.12 Выполнение практической квалификационной работы проводится на специально созданном (оборудованном) рабочем месте, как на территории колледжа, так и на территории сторонней организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей основной программы профессионального обучения.

7.13 В ходе проведения экзамена экзаменуемому запрещается пользоваться справочной или специальной литературой, средствами связи, вести переговоры с другими лицами, если иное не установлено соответствующей образовательной программой. Экзаменуемый, нарушивший эти требования, отстраняется от сдачи экзамена и признается не сдавшим квалификационный экзамен.

7.14 Обучающимся разрешается покидать аудиторию. При этом экзаменационная работа передается в экзаменационную комиссию. Время ухода и возвращения обучающегося фиксируются.

7.15 Оцениванию подлежит каждый этап аттестации: практическая квалификационная работа и проверка теоретических знаний.

7.16 Критерии оценивания отдельного этапа регламентируются программой итоговой аттестации конкретной основной программы профессионального обучения.

7.17 Итоговая оценка по двум этапам формируется как средняя арифметическая из двух пятибалльных оценок.

7.18 Результаты квалификационного экзамена объявляются председателем аттестационной комиссии или уполномоченным им лицом в день проведения итоговой аттестации.

7.19 Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

7.20 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколами:

- о результатах проверки теоретических знаний (Приложения А);
- о результатах практической квалификационной работы (Приложение Б);
- о результатах квалификационного экзамена и присвоении квалификационного разряда, класса или категории.

7.21 Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем и членами аттестационной комиссии и хранятся в архиве колледжа. Отчеты о работе аттестационной комиссии обсуждаются на Педагогическом совете Организации.

7.22 По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов квалификационного экзамена

7.23 На основании решения аттестационной комиссии директор издает приказ об окончании обучающимися программы подготовки, переподготовки или повышения квалификации и выдаче Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

7.24 Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд (категория) по результатам профессионального обучения и выдается Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

7.25 Обучающиеся, не допущенные к итоговой аттестации, не прошедшие аттестационные испытания в полном объеме, отчисляются из колледжа. По их личному заявлению выдается справка об обучении установленною образца, в которой указывается период обучения, перечень учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (модулей) и полученные по ним оценки.

7.26 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из колледжа, по личному заявлению ему выдается справка об обучении (периоде обучения).

7.27 Обучающимся, не прошедшим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или по иной уважительной причине, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления их из колледжа или восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

7.28 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию вследствие болезни, обязан поставить в известность о своей нетрудоспособности до окончания периода итоговой аттестации. После выздоровления обучающийся обязан в трехдневный срок представить медицинскую справку об освобождении от занятий (лист нетрудоспособности) и написать заявление на имя директора колледжа с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний.

7.29 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по иной уважительной причине, обязан в трехдневный срок, с момента проведения аттестации поставить в известность и представить документальное обоснование причины своего отсутствия на квалификационном экзамене и написать заявление на имя директора с просьбой о переносе срока итоговых аттестационных испытаний. Перенос итоговой аттестации по иной уважительной причине возможен в исключительном случае. Право решения вопроса о том, является ли указанная причина уважительной, принадлежит директору колледжа.

7.30 Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные сроки, но не позднее двух недель после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

7.31 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через два месяца после прохождения итоговой аттестации впервые.

7.32 Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, восстанавливается в образовательную организацию на период времени для прохождения итоговой аттестации по соответствующей основной программе профессионального обучения.

7.33 Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

8. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в месте проведения итоговой аттестации ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся к месту проведения итоговой аттестации.

9. Порядок проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения с учетом спецификации стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Медицинский и социальный уход»

9.1 При реализации основных программ профессионального обучения с учетом спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Медицинский и социальный уход», итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу (в форме демонстрационного экзамена) и проверку теоретических знаний (тестирование).

9.2 Контрольно-оценочные средства для проверки теоретических знаний в виде банка тестовых заданий разрабатываются преподавателями, реализующими программу профессионального обучения с учетом спецификации стандарта Ворлдскиллс. В банк тестовых заданий для обучающихся должен быть включен как минимум один вопрос по каждому «знанию», спроектированному в результатах обучения.

9.3 Для выполнения практической квалификационной работы (в форме демонстрационного экзамена) используется комплект оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции «Медицинский и социальный уход», размещенный в соответствующем разделе на электронном ресурсе esat.worldskills.ru.

9.4 Конкретный перечень требований к квалификационному экзамену, включая банк тестовых заданий, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

9.5 Для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия в составе экспертов, имеющих право принимать демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс.

9.6 Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № 41 «Медицинский и социальный уход» - 3 чел. на 1 рабочее место по 1 модулю.

9.7 Минимальное количество рабочих мест на 1 модуль составляет 1. Расчет количества экспертов, исходя из количества рабочих мест и участников, осуществляется по схеме, представленной в комплекте оценочной документации.

9.8 Председателем аттестационной комиссии является главный эксперт демонстрационного экзамена.

9.9 Критерии оценки квалификационного экзамена. Проверка теоретических знаний (тестирование):

80-100 % – «отлично»;

70-79,9% – «хорошо»;

50-69,9% – «удовлетворительно»;

49% и ниже – «Неудовлетворительно».

9.10 Критерии оценки квалификационного экзамена. Оценка демонстрационного экзамена:

70-100 % – «отлично»;

53-69,9% – «хорошо»;

30-52,9% – «удовлетворительно»;

29% и ниже – «Неудовлетворительно».

9.9 Протокол квалификационного экзамена оформляется в соответствии с требованиями к оформлению документов при проведении демонстрационного экзамена.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

10.1 По результатам аттестации обучающийся, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию.

10.2 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.

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

10.4 Состав апелляционной комиссии утверждается директором организации одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

10.5 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей структурного подразделения, не входящих в данный учебный год в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

10.7 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

10.8 Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны

иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.9 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации 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.

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

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

10.13 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.

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

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

10.16 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложения D и E), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Организации.

11. Ответственность. Хранение и рассылка

11.1 Ответственность за исполнение настоящего положения несут: заместитель директора ОУ, заведующая по ПР, заведующая ЦМК «Сестринское дело», старший методист, специалист по кадрам, руководители курсов ПО.

11.2 Оригинал настоящего Регламента хранится в методическом кабинете, контролируемая копия хранится у зав. по ПО, заведующего ЦМК «Сестринское дело», руководителя курсов ПО.

11.3 Контролируемая копия настоящего положения передается заведующей по ПО, заведующей ЦМК «Сестринское дело, руководителю курсов ПО.

Лист актуализации документа

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
Октябрь 2020	Замена Приказа МОиН РФ (Минобрнауки России) N 292 от 18 апреля 2013 на Приказ Минпросвещения РФ №438. Дополнение в документе. Раздел 9. Порядок проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения с учетом спецификации стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Медицинский и социальный уход»	

Лист регистрации изменений и дополнений в документе

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПРОВЕРКИ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (при устной форме экзамена)**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҮАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии

«___» _____ 20___ г. Улан-Удэ

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Зам. председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

**О проверке теоретических знаний в рамках квалификационного экзамена по основной
программе профессионального обучения**

(код, наименование профессии рабочего, должности служащего)

Экзаменуется _____

обучающийся _____

(Фамилия, имя, отчество)

Билет/ вариант задания № _____, содержащий следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Ответ на 1 вопрос получен \ не получен \ частично получен

(нужное подчеркнуть)

Ответ на 2 вопрос получен \ не получен \ частично получен

(нужное подчеркнуть)

Ответ на 3 вопрос получен \ не получен \ частично получен

(нужное подчеркнуть)

Вопросы, заданные членами комиссии:

Вопрос №1 _____

Ответ: получен \ не получен \ частично получен.

Вопрос №2 _____

Ответ: получен \ не получен \ частично получен.

Вопрос №3 _____

Ответ: получен \ не получен \ частично получен.

Обучающийся выдержал проверку теоретических знаний с оценкой _____

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Зам. председателя комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПРОВЕРКИ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (при письменной форме экзамена или
тестировании)

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. Улан-Удэ

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Зам. председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

**О проверке теоретических знаний в рамках квалификационного экзамена по
основной программе профессионального обучения**

(код, наименование профессии рабочего, должности служащего)

Аттестационная комиссия рассмотрела и оценила результаты нижеперечисленных
обучающихся:

№\№	ФИО		Оценка

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Зам. председателя комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПРАКТИЧЕСКОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. Улан-Удэ

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Зам. председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

**О сдаче практической квалификационной работы в рамках квалификационного
экзамена по основной программе профессионального обучения**

(код, наименование профессии рабочего, должности служащего)

Экзаменуется

обучающийся

(Фамилия, имя, отчество)

Выполнил _____ практическую _____ квалификационную _____ работу

_____ (наименование практической квалификационной
работы)

_____ на оценку

Замечания _____ по _____ выполнению _____ практической _____ квалификационной
работы: _____

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Зам. председателя комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ФОРМА ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПРИСВОЕНИИ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО РАЗРЯДА, КЛАССА ИЛИ КАТЕГОРИИ**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»
ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. Улан-Удэ

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Зам. председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

**О результатах квалификационного экзамена по основной программе
профессионального обучения**

(код, наименование профессии рабочего, должности служащего)

Обучающегося

(Фамилия, имя, отчество)

выполнившего практическую квалификационную работу на оценку _____ и
показавшего уровень теоретических знаний на оценку _____,
оценить квалификационный экзамен на _____.

На основании результатов квалификационного экзамена присвоить обучающемуся

(Фамилия, имя, отчество)

по основной программе профессионального обучения

(код, наименование профессии рабочего, должности
служащего)

Квалификацию _____

(наименование квалификационного разряда, класса или категории)

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Зам. председателя комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь: _____

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
ФОРМА ПРОТОКОЛА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ О НАРУШЕНИИ
ПОРЯДКА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҮАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии**

«_____» _____ 20____ г.
Улан-Удэ

г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председателя апелляционной комиссии: _____

(ФИО полностью)

Членов апелляционной комиссии: _____

(ФИО полностью)

(ФИО полностью)

(ФИО полностью)

Рассмотрев апелляцию обучающегося _____

(ФИО полностью)

по основной программе профессионального обучения _____

(код, наименование профессии рабочего, должности служащего)

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена)

(практической квалификационной работы и (или) проверки теоретических знаний) установила, что на итоговой аттестации (не) нарушена процедура проведения итогового испытания, что (не) повлияло на результат итоговой аттестации.

Апелляционная комиссия решила отклонить (удовлетворить) апелляцию, так как изложенные в ней сведения (не) подтвердились и (не) повлияли на результат итоговой аттестации. Оценка не должна быть/должна быть (нужное подчеркнуть) исправлена на _____

В соответствии с изменением комиссия не внесла/внесла (нужное подчеркнуть) во все документы исправление оценки.

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Зам. председателя комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен _____

(ФИО обучающегося полностью)(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
ФОРМА ПРОТОКОЛА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ О НЕСОГЛАСИИ С
РЕЗУЛЬТАТАМИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»**

**ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЫУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААҬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии**

« ____ » _____ 20 ____ г.
Улан-Удэ

г.

Апелляционная комиссия в составе:
Председателя апелляционной комиссии: _____
(ФИО полностью)

Членов апелляционной комиссии: _____
(ФИО полностью)
(ФИО полностью)
(ФИО полностью)

Рассмотрев апелляцию обучающегося _____
(ФИО полностью)

по основной программе профессионального обучения

_____ (код, наименование профессии рабочего, должности служащего)

о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче
квалификационного экзамена _____

(практической квалификационной работы и (или) проверки теоретических знаний)

апелляционной комиссией рассмотрены материалы, представленные экзаменационной
комиссией:

- протокол заседания экзаменационной комиссии о результатах сдачи квалификационного
экзамена (практической квалификационной работы) от _____ 20 ____ года
№ ____;

- протокол заседания экзаменационной комиссии о результатах сдачи квалификационного
экзамена (проверки теоретических знаний) от _____ 20 ____ года № ____;

- протокол заседания аттестационной комиссии о результатах квалификационного
экзамена и

присвоении квалификации от _____ 20 ____ года № ____;

- письменные ответы обучающегося (предоставляются при их наличии);

- заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных
вопросов при сдаче квалификационного экзамена подавшим апелляцию обучающимся.

В результате рассмотрения апелляции, представленных документов, апелляционная

комиссия решает:

1. Вариант: _____
отклонить апелляцию _____
(ФИО полностью)

и сохранить результаты итоговой аттестации.

2. Вариант: _____
удовлетворить апелляцию _____
(ФИО полностью)

аттестационной комиссии выставить иной результат сдачи итоговой аттестации
(квалификационного экзамена) _____

Председатель комиссии: _____

Зам. председателя комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)
(подпись) (расшифровка)
(подпись) (расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

(ФИО обучающегося полностью) _____
(подпись)
«. _____» _____ 20 ____ г.