

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКАЯ ОРДЕНА «ЗНАК ПОЧЕТА»
ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

ПРИКАЗ

«24» ноября 2021г. № 717


Об утверждении формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

В соответствии с ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (Приложение).
2. Утвердить периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: три раза за период обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и программе профессионального обучения по окончании каждого учебного модуля.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего симуляционно-тренинговым центром отдела платных услуг – врача – акушера - гинеколога Суховскую В.В.

Главный врач

 П.Е. Дудин

Начальник юридического отдела

 Н.А. Ражева

Исп. Суховская В.В.

Форма и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

I. Порядок текущего контроля успеваемости

1. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация (далее совместно – аттестация) обучающихся являются основными формами аттестации по дисциплинам (модулям) и нацелены на оценку качества освоения обучающимися дополнительных образовательных программ повышения квалификации (далее -ДОП ПК) и программ профессионального обучения (далее - ППО) в ГБУЗ «ИОКБ».

2. Аттестация обучающихся способствует их постоянной, систематической и добросовестной работе по освоению учебных дисциплин (модулей), соблюдению установленных учебных планов, графиков и расписаний, своевременному и качественному выполнению заданий самостоятельной работы и иных мероприятий по направлениям подготовки.

3. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки текущего уровня знаний, умений, практических навыков (компетенций, установленных федеральными государственными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), профессиональных стандартов, и закрепленных за соответствующей дисциплиной (модулем) обучающихся в ходе освоения ими учебного материала соответствующей дисциплины (модуля) по мере ее изучения в течение сроков реализации ДОП ПК и ППО, а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения учебной дисциплины (модуля) специалистом, входящим в состав бригады симуляционно- тренигового центра, ведущим учебные занятия по ДОП ПК и ППО ежедневно.

5. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6. Формы, объем проведения текущего контроля определяются соответствующими специалистами, входящими в состав бригады симуляционно- тренигового центра. Обязательные формы текущего контроля устанавливаются учебным планом по каждой образовательной программе и отображаются в ведомости учета проведенного обучения.

7. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

7.1. индивидуального или группового опроса (собеседования);

7.2. презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания) и защиты выполненных заданий;

7.3. тестов;

текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности с применением симуляционного обучения;

7.5. других формах, установленных специалистами, входящими в состав бригады симуляционно- тренингового центра.

8. Для проведения текущего контроля успеваемости по ДОП ПК и ППО специалист, входящий в состав бригады симуляционно- тренингового центра, куратор образовательной программы, разрабатывает фонд оценочных средств, который должен содержать критерии оценки и минимальные требования к освоению учебной дисциплины (модуля).

9. Критерии оценки текущего контроля успеваемости обучающихся и минимальные требования к освоению ДОП ПК и ППО должны быть доведены до сведения обучающихся специалистом, входящим в состав бригады симуляционно- тренингового центра - куратора образовательной программы, в начале изучения учебной дисциплины (модуля).

10. Система текущего контроля носит комплексный характер и учитывает также активность обучающихся на лекциях и практических занятиях по учебной дисциплине (модулю), а также правильность и своевременность выполнения манипуляций во время симуляционного тренинга, предусмотренных программой обучения, посещаемость (опоздания), проводимых по учебной дисциплине (модулю) занятий.

11. Обучающиеся обязаны выполнять все виды учебной работы по дисциплине (модулю) и своевременно представлять отчеты об их выполнении в установленной специалистом, входящим в состав бригады симуляционно- тренингового центра - куратором образовательной программы, форме.

12. По итогам текущего контроля по дисциплине (модулю) специалист, входящий в состав бригады симуляционно- тренингового центра - куратор образовательной программы, решает вопрос о возможности прохождения обучающимся итоговой аттестации по образовательной программе.

13. Обучающиеся, не выполнившие минимальные требования по освоению образовательной программы и/или имеющие более 50% пропусков занятий (для очной и очно-заочной форм обучения) без уважительной причины, не допускаются до итоговой аттестации до устранения академических задолженностей по учебной дисциплине (модулю).

14. Последующее выполнение всех предусмотренных по образовательной программе заданий по учебной дисциплине (модулю) осуществляется по индивидуальному графику, составленному специалистом, входящим в состав бригады симуляционно- тренингового центра, куратором образовательной программы и согласованному с заведующим симуляционно- тренинговым центром.

15. При невыполнении учебного плана обучающимся руководитель / куратор ДОП ПК или ППО информирует заведующего симуляционно- тренингового центра (СТЦ) о наличии и задолженности и главного врача о наличии академической задолженности.

III. Порядок проведения итоговой аттестации

16. Итоговая аттестация принимаются в составе группы (подгруппы) в аудитории в соответствии с расписанием по окончанию ДОП ПК и ППО.

17. При проведении собеседования в устной форме обучающиеся имеют право на подготовку в течение 30 минут, в письменной форме - 45 минут. Продолжительность письменной итоговой аттестации должна объявляться обучающимся до его начала.

18. Итоговая аттестация принимается педагогическим работником, читающим лекции по учебной дисциплине (модулю) или ведущим практические и симуляционные занятия в соответствующей учебной группе. В случае отсутствия указанных педагогических работников, на основании служебной записки на имя заведующего СТЦ, заведующий СТЦ определяет педагогического работника СТЦ, ответственного за принятие итоговой аттестации.

19. Обучающихся допускают до сдачи итоговой аттестации по итогам текущей успеваемости. Порядок и форма проведения итоговой аттестации устанавливаются куратором/ руководителем ДОП или ППО и описываются в РПУД в зависимости от характера и содержания учебной дисциплины (модуля), целей и особенностей ее изучения, используемых технологий обучения.

20. Рекомендуемые формы проведения зачетов:

собеседование;

тестирование;

письменное контрольное задание.

Зачет по практическим навыкам на симуляторе.

21. Критерии оценивания отражаются в разделе «Фонд оценочных средств итоговой аттестации». Результат правильных ответов по тестированию должен быть равен 70% или превышать его.

22. Максимальное количество итоговых аттестаций для одного обучающегося в учебный день не должно превышать двух.

23. В случае неявки обучающегося на итоговую аттестацию в журнале обучения напротив его персональных данных (Ф.И.О. обучающегося) педагогическим работником, принимающим итоговую аттестацию, вносится запись «не явился».

24. Итоговая аттестация проводится по всем ДОП ПК и ППО, реализуемыми в соответствии с учебным планом.

25. Результат итоговой аттестации проставляется в журнал обучения.

26. Обучающийся, явившийся на итоговую аттестацию, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом педагогическому работнику, принимающему итоговую аттестацию, до начала ее, после этого, в журнал обучения вносится запись - «не явился».

На следующий рабочий день, обучающийся предоставляет документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия на итоговой аттестации в СТЦ. При несогласии с результатами/или процедурой проведения итоговой аттестации по учебной дисциплине (модулю) обучающийся имеет право подать письменное заявление - апелляцию.

письменному – в день объявления результата.

28. Апелляция не предполагает передачи итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе заведующего СЦ, руководителя / куратора, за которым данная учебная дисциплина (модуль) закреплена учебным планом, педагогические работники, принимавшие итоговую аттестацию, проверяют правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа обучающегося или его письменной работы и соблюдение процедуры итоговой аттестации.

29. Окончательное решение об оценке оформляется протоколом, который подписывается к результатам итоговой аттестации. Процедура повторной апелляции не предусмотрена.

III. Порядок ликвидации задолженности

30. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана данного курса и успешно прошедшего итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации или свидетельство о должности установленного образца.

31. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, предоставляется возможность в течение учебного процесса в дополнительное время, ликвидировать задолженность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУЗ ИОКБ.

32. В случае наличия уважительной причины, не позволившей обучающемуся ликвидировать академическую задолженность в текущей учебной программе, допускается передача академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В этом случае конкретные сроки передач устанавливаются распоряжением заведующего СЦ и доводятся до сведения обучающегося под роспись.

33. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти текущую аттестацию по соответствующим учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

34. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, представляются главному врачу ГБУЗ ИОКБ к отчислению за невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	03CDBE23000CAEE28540718FFA7DF2ADE2
Владелец:	ГБУЗ "ИОКБ", Дудин, Петр Евлампьевич, RU, 38 Иркутская область, Иркутск, МКР ЮБИЛЕЙНЫЙ, ДОМ 100, ГБУЗ "ИОКБ", Главный врач, 1023801756670, 03830209831, 380801377569, zaborik_iv@iokb.ru, 3812014690
Издатель:	Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про", улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006673240328, 1116673008539, sa@sertum.ru
Срок действия:	Действителен с: 28.12.2021 10:05:09 UTC+08 Действителен до: 19.01.2023 09:21:01 UTC+08
Дата и время создания ЭП:	29.12.2021 14:47:46 UTC+08
