

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.12.2024 15:20:31

Уникальный идентификатор документа: c255aa436a6dcabd528274f148f8ff509ab4264

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
31 августа 2023 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ФГБОУ ДонГМУ Минздрава России
от 1 сентября 2023 г. № 229

УЧТЕНО

мнение Совета обучающихся
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
Протокол от 25 ноября 2024 г. № 2

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
(законных представителей)
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
Протокол от 9 декабря 2024 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационном экзамене /
экзамене по профессиональному модулю
в Медицинском колледже
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк 2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о квалификационном экзамене / экзамене по профессиональному модулю (далее – Положение) определяет требования к содержанию и процедуре проведения квалификационного экзамена для проверки освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Медицинском колледже ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Колледж).

1.2. В качестве итоговой аттестации по каждому профессиональному модулю после завершения обучения проводится квалификационный экзамен / экзамен по профессиональному модулю (далее – КЭ), на котором представители работодателей и преподаватели, участвовавшие в реализации профессионального модуля, проверяют готовность студентов к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных (далее – ПК) и общих компетенций (далее – ОК).

1.3. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю является формой независимой оценки образовательных результатов студентов с участием внешних экспертов-работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых студентами образовательных результатов по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, их подготовленности к профессиональной деятельности по избранной специальности.

1.4. Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по профессиональному модулю ППСЗ, в форме квалификационного экзамена / экзамене по профессиональному модулю осуществляется за счёт времени, отведённого на промежуточную аттестацию.

1.5. Квалификационный экзамен / экзамен по профессиональному модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации студентов, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентного подхода: основных профессиональных образовательных программ по специальностям ФГОС СПО.

1.6. Целью проведения квалификационного экзамена выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов студентов по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

1.7. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю в зависимости от ВПД может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ (теоретическую часть), и в обязательном порядке должен включать в

себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическую часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

1.8. Преподаватели, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищённым информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера. К конфиденциальным сведениям относятся:

- персональные данные участников оценочного процесса на бумажных и электронных носителях;
- оценочные материалы, используемые в процедуре квалификационного экзамена.

1.9. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми преподавателями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по одной из ППССЗ.

Нормативные ссылки

Положение разработано на основании следующих регламентирующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее – ФГОС СПО);
- Письма Минобрнауки РФ от 05.04.1999 N 16-52-59ин/16-13 «О Рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»

Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённый приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.04.2023 г. № 158.

Термины

В настоящем Положении употребляются следующие термины:

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – **ППССЗ**) – система документов, разработанная руководством Колледжа и утверждённая ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – **Университет**) с учётом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (далее – **ФГОС СПО**), регламентирующая цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности, и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку студентов.

Профессиональный модуль (далее – **ПМ**) – часть ППССЗ, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности соответствует одному ПМ. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (далее – **МДК**) (один или несколько в зависимости от количества профессиональных компетенций), учебная и/или производственная практика. Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение теоретического курса и практики и завершается итоговым контролем в форме квалификационного экзамена.

Производственная практика (далее – **ПП**) – часть ППССЗ, направленная на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина (далее – **УД**) – часть ППССЗ, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначенная для освоения умений, знаний, элементов профессиональных и общих компетенций, представляющая совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

Учебная практика (далее – **УП**) – часть ППССЗ, направленная на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта. УП реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и формирования профессиональных компетенций по избранной специальности.

Фонд оценочных средств (далее – **ФОС**) – комплект контрольно-измерительных материалов (ситуационные задачи, тесты и др.) и методы их использования, предназначенные для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Вид профессиональной деятельности (далее – **ВПД**) – методы, способы, приёмы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности.

1. Условия и порядок подготовки к проведению квалификационного экзамена

1.1. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если ПМ осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

1.2. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентами всех структурных единиц модулей: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и практики по профилю специальности. Допуск студентов к квалификационному экзамену осуществляется заместителем директора Колледжа на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

1.3. К экзамену допускаются студенты, выполнившие в полном объёме программу дисциплины и имеющие средний балл за текущую успеваемость не ниже 3,0.

1.4. Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает ВПД студентов, допущенных к квалификационному экзамену.

1.5. Предметом оценивания является соответствие освоенных ПК студентов по данному ВПД требованиям ФГОС СПО.

1.6. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

1.7. В целях организации квалификационного экзамена приказом проректора по учебной работе определяются:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии.

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех участников квалификационного экзамена не позднее чем за месяц до его проведения.

1.8. По нескольким ПМ возможна организация комплексного квалификационного экзамена.

1.9. К комплексному квалификационному экзамену одновременно по всем ПМ допускаются студенты, имеющие рейтинг не ниже 3,0 по всем МДК в рамках всех ПМ, а также прошедшие учебную и производственную практики в рамках каждого из ПМ.

1.10. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации.

2. Аттестационно-квалификационная комиссия и организация её работы

2.1. По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В случае комплексного квалификационного экзамена на основании приказа проректора по учебной работе может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для проверки освоения нескольких ПМ.

2.2. В состав аттестационно-квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии из числа высококвалифицированных научно-педагогических работников профильных клинических кафедр / внешних экспертов-работодателей;
- преподаватели профессионального цикла;
- руководитель производственной практики студентов;
- секретарь комиссии из числа работников Колледжа (без права голоса в процедурах принятия решений).

2.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю ПМ, по которому проводится квалификационный экзамен.

2.4. Педагогические работники, принимавшие участие в реализации ПМ, по которому проходит промежуточная аттестация, могут участвовать при проведении квалификационного экзамена в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

2.5. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведёт делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников квалификационного экзамена о дате, времени и месте его проведения;
- заполняет ведомость допуска к квалификационному экзамену (Приложение 1);
- оформляет протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии (Приложение 2).

2.6. Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников квалификационного экзамена

комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативно-регламентирующей.

3. Порядок проведения квалификационного экзамена

3.1. Помещение для проведения квалификационного экзамена готовят преподаватели и лаборанты ответственных кафедр.

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

- утверждённые ФОС по профессиональному модулю;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы и т.д.);
- формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов квалификационной аттестации.

3.3. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационно-квалификационной комиссии.

3.4. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов.

3.5. Студенты допускаются в помещение, где проводится квалификационный экзамен, при наличии зачётной книжки.

3.6. Квалификационный экзамен проводится в два этапа.

На первом этапе осуществляется тестирование с помощью ФОС, охватывающих основные цели изучения дисциплины. Все наборы тестов должны иметь равное число заданий, при чём в каждом из заданий должен быть только один правильный ответ.

Второй этап представляет собой оценку степени освоения практических навыков и умений. Содержание его зависит от дисциплины и уровня обучения.

Оба этапа квалификационного экзамена должны быть стандартизированы и проводиться в соответствии с конечными целями изучения ПМ и перечнями практических навыков и умений, согласованными с профильными методическими комиссиями.

3.7. Особенности проведения КЭ для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

– обеспечить присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечить возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

3.8. Квалификационный экзамен считается успешно сданным при условии правильного выполнения заданий тестовой и практической частей с результатом не менее 60 % по каждой из них.

3.9. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие студентов на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценивания, представленным в комплектах оценочных средств.

3.10. Регистрация и документирование результатов квалификационного экзамена производится посредством:

– записи в зачётной книжке студента (кроме неудовлетворительного результата по квалификационному экзамену);

– заполнения соответствующей графы протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии (в том числе и в случае неудовлетворительной оценки по квалификационному экзамену).

5.10. Протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии подписывают председатель, экзаменаторы и секретарь.

5.11. Запись в зачётной книжке аттестованного лица: ПМ (наименование), результат: ВПД – «освоен», удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

5.12. Каждый студент должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии.

5.13. В случае неявки студента на квалификационный экзамен секретарём в протоколе заседания аттестационно-квалификационной комиссии производится запись «не явился».

5.14. Повторная сдача квалификационного экзамена по ПМ проводится не ранее чем через 1 месяц.

5.15. Оформленная в установленном порядке документация квалификационного экзамена сдаётся в учебную часть Колледжа.

5.16. Протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии и ведомости хранятся в архиве Колледжа в течение десяти лет.

6. Особенности проведения квалификационного экзамена / экзамена по профессиональному модулю с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. КЭ с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) допускается в случаях, препятствующих студентам лично присутствовать в Колледже при сдаче КЭ (при наличии уважительных причин), а также в условиях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации и введенных

ограничений на посещение общественных мест в период проведения ограничительных мероприятий, введения режима повышенной готовности.

6.2. КЭ с использованием ЭО, ДОТ проводится в режиме видеосвязи.

6.3. Информация о проведении КЭ с применением ЭО, ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до студентов посредством передачи по электронной почте либо путем размещения информации на электронном ресурсе «Информационно-образовательная среда» Университета в личном кабинете студента.

6.4. Студенты должны быть также заблаговременно проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты Колледжа должны удостовериться в технической возможности студентов участвовать в видеосвязи путем предварительной её проверки.

6.5. При проведении КЭ с применением ЭО, ДОТ взаимодействие студента и членов аттестационно-квалификационной комиссии осуществляется посредством мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени, и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

6.6. Технические условия и программное обеспечение проведения КЭ с применением ЭО, ДОТ обеспечивают структурные подразделения Университета с соответствующими компетенциями и полномочиями.

6.7. При проведении КЭ с применением ЭО, ДОТ структурные подразделения Университета обеспечивают условия для организации видеосвязи посредством сети Интернет независимо от места нахождения студентов. В качестве площадок могут быть использованы публичные системы (сервисы) организации видеосвязи на основе стороннего программного обеспечения, поддерживающие запись мероприятия.

6.8. Необходимые технические условия для сдачи КЭ с применением ЭО, ДОТ студент обеспечивает себе самостоятельно.

6.9. При проведении КЭ в режиме видеосвязи, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- визуальную идентификацию личности студента, проходящего КЭ;
- обзор помещения, входных дверей, обеспечивающий дистанционный обзор членами аттестационно-квалификационной комиссии процесса подготовки и ответа студента;
- обзор студента, проходящего КЭ, с возможностью контроля используемых им материалов;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

6.10. Состав участников КЭ, проводимого в режиме видеосвязи:

- председатель и члены аттестационно-квалификационной комиссии, секретарь комиссии;

- студент, сдающие КЭ;
- технический персонал.

6.11. В случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи, препятствующих проведению КЭ, председатель аттестационно-квалификационной комиссии вправе перенести экзамен по профессиональному модулю на другое время, о чем составляется соответствующий акт.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

7.1. По результатам КЭ студент имеет право подать на имя директора Колледжа письменное апелляционное заявление о нарушении (Приложение 3), по его мнению, установленного порядка проведения квалификационного экзамена / экзамена по модулю и/или несогласии с его результатами (далее – апелляция).

7.2. Апелляция о нарушении порядка проведения КЭ подается непосредственно в день его проведения, о несогласии с результатами экзамена – не позднее следующего рабочего дня.

7.3. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором на основании докладной записки директора Колледжа.

7.4. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей КЭ.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения КЭ устанавливается достоверность изложенных в ней сведений и выносятся одно из решений: об отклонении апелляции / об удовлетворении апелляции. В последнем случае результат проведения КЭ подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационно-квалификационную комиссию для реализации решения комиссии.

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

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

9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

Декан факультета

(фамилия и инициалы)

(подпись)

Директор колледжа

(фамилия и инициалы)

(подпись)

Итоги:

Всего студентов	Итог
	допущены
	не допущены

Секретарь комиссии

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет, отделение _____ **Медицинский колледж** _____
Направление подготовки (специальность) _____ 31.02.01 Лечебное дело _____
Курс _____ Группа _____

20___ – 20___ учебный год

Протокол № _____
заседания аттестационно-квалификационной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ года

ПМ. _____
(название профессионального модуля)

за _____ учебный семестр

Форма контроля _____ **квалификационный экзамен** _____
(указать вид промежуточной аттестации)

№ п/п	ФИО студента	№ зачётной книжки	Итог экзамена (освоен / не освоен)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Декан факультета _____
(фамилия и инициалы) _____ (подпись)

Директор колледжа _____
(фамилия и инициалы) _____ (подпись)

Итоги успеваемости:

Всего студентов	Итог экзамена
	ОСВОЕН
	НЕ ОСВОЕН
	НЕ ДОПУЩЕНЫ
	НЕ ЯВИЛИСЬ

Председатель аттестационно-квалификационной комиссии

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Члены аттестационно-квалификационной комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Образец заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии

(Фамилия, имя, отчество)студента(ки) Медицинского колледжа
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
группы № _____, _____ курса_____
(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу пересмотреть / аннулировать результаты проведения квалификационного экзамена по ПМ _____, _____ в связи с несогласием с полученной оценкой / нарушением установленного порядка проведения квалификационного экзамена, выразившимся в _____

Дата проведения экзамена: « ____ » _____ 20__ г.

(Дата)_____
(Подпись студента)_____
(Ф.И.О. студента)