

**Автономная некоммерческая организация медицинской
и психологической помощи
«Международный институт психосоматического здоровья»
(АНО «МИПЗ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
работников и представителей
обучающихся АНО «Международный
институт психосоматического
здоровья»

от «19» 10 2023 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО
«Международный институт
психосоматического здоровья»

 С.Е. Мартынов



ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей

Москва, 20 23 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об итоговой аттестации слушателей в АНО «международный институт психосоматического здоровья» (далее – Положение, Учебный центр) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 21 ноября 2000 № 35-52-172 ик/35-29 с Рекомендациями по итоговой аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования;
- Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.2. Положение устанавливает порядок организации и проведения контроля качества освоения дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) и образовательных программ, реализуемых в Учебном центре.

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по любой программе.

1.4. Итоговая аттестация проводится для оценки уровня подготовки слушателей.

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

1.6. Формы и виды итоговой аттестации, требования к результатам освоения образовательных программ, критерии оценки результатов устанавливаются Учебным центром самостоятельно.

1.7. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются Учебным центром по согласованию с председателем аттестационной комиссии.

1.8. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по обучению.

1.9. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается:

- При обучении по ДПП удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, форму которых Учебный центр устанавливает самостоятельно.

1.10. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации.

Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

1.11. Слушатели, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учебным центром.

1.12. Слушателям, повторно получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, Учебным центром выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1).

2. Аттестационная комиссия, порядок её формирования и работы.

2.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП и образовательным программам в Учебном центре, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом содержания программы обучения;
- определения уровня освоения программы и решения вопроса о выдаче слушателю соответствующего документа.

2.2. Аттестационная комиссия создается для проведения итоговой аттестации по каждой программе.

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Учебному центру.

2.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований.

2.5. Членами аттестационной комиссии могут быть представители заказчика, представители учредителей Учебного центра, преподаватели Учебного центра. Количественный состав аттестационной комиссии не менее 3 человек.

3. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных и образовательных программ.

3.1. Порядок проведения, условия итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение.

3.2. Итоговая аттестация может проводиться в учебных аудиториях Учебного центра или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика), а также с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.3. Итоговая аттестация слушателей может проводиться в форме итогового тестирования, собеседования, опроса, круглого стола.

3.4. Требования к итоговым тестированиям разрабатываются преподавателями Учебного центра. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве, профессиональных стандартов и иных нормативных документах.

3.5. Результат приема итоговой аттестации оформляется:

- при обучении по программе ДПП - экзаменационной ведомостью (Приложение 2). Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 3).

4. Критерии оценки освоения слушателями дополнительных профессиональных программ и образовательных программ.

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по двухбалльной системе («сдано», «не сдано»):

- отметку «не сдано» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку «сдано» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой.

5. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ и образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.1. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) только по решению Учебного центра.

5.2. ДОТ может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты).

5.3. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. слушатель и члены аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга.

5.4. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

5.5. Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения. Процесс тестирования полностью автоматизирован - обеспечена автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

6.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП и образовательным программам слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с ее результатами (далее – апелляция).

6.2. Заявление об апелляции подается лично слушателем:

- о нарушении порядка проведения итоговой аттестации непосредственно в день проведения итоговой аттестации;
- о несогласии с результатами итоговой аттестации не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Учебного центра в день подачи апелляции. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа преподавателей Учебного центра. Председателем апелляционной комиссии является директор Учебного центра, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. По результатам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.8. 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 слушателя 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 слушателя подтвердились, и повлияли на результат итоговой аттестации.

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

6.9. Решение апелляционной комиссии оформляется протокол заседания апелляционной комиссии, который подписывается председателем и секретарем.

6.10 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

7. Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации.

7.1. Документы (протоколы, ведомости), образующиеся в процессе проведения итоговой аттестации, в том числе в процессе работы аттестационной комиссии, подлежат хранению:

- при обучении по программе ДПП – в личном деле слушателя в течение 5 лет.

По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

Справка

Дана _____, в том, что он (а) в Автономной некоммерческой организации «Международный институт психосоматического здоровья» прошёл (а) обучение по программе: _____

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов	Результат обучения

«_____» _____ 20__ г

Директор АНО «МИПЗ»

**Автономная некоммерческая организация
«Международный институт психосоматического здоровья»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ

За _____ семестр 20__ / 20__ уч. год

Курс _____ Семестр _____ Группа _____

Учебная дисциплина _____

Общее кол-во часов по учебному плану _____ в т.ч. лекций _____ практика _____

ФИО преподавателя на экзамен (зачет) _____

Дата проведения экзамена (зачета) _____

N	ФИО студента	N зачетной книжки	Оценка (отметка о сдаче экзамена/зачета)	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Число студентов на экзамене/зачете _____

Из них получившие итоговую оценку: «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Подпись директора _____ Мартынов С.Е.

Подпись преподавателя _____

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация медицинской и психологической помощи «Международный институт психосоматического здоровья»

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины)

Председатель – _____

Члены комиссии: _____

Секретарь – _____

на основании результатов проведения итоговой аттестации слушателей прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

РЕШИЛА: аттестовать и выдать удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

№	ФИО	Оценка

Председатель – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь –

(подпись, фамилия, инициалы)