

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»
Протокол № 02/2023 от 29.11.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»



Е.А. Воеводская

Приказ № 19/1-осн от 29.11.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧОУ ДПО «ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»**

(Новая редакция)

Санкт-Петербург, 2023 г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ", Воеводская Екатерина Александровна,
Директор

08.04.24 09:42
(MSK)

Сертификат 02A1F0C300BBB06688453575BA54BED94B
Действует с 15.11.23 по 15.02.25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт остеопатии» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,

– приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам» от 01.07.2013 № 499,

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-820/06,

– Уставом ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»,

– локальными актами ЧОУ ДПО «Институт остеопатии».

1.3. Освоение образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией обучающихся. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, может сопровождаться промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.4. Аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Целью аттестации является форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки в рамках имеющейся квалификации или новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

1.6. Форма итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам должна определить соответствие результатов освоения дополнительной профессиональной программы, заявленным целям ее освоения.

1.7. К итоговой аттестации допускается обучающийся после освоения дополнительной профессиональной программы в полном объеме.

1.8. При успешном прохождении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, обучающемуся выдаются документы установленного образца – диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации.

1.9. Аттестация осуществляется комиссиями, организуемыми в Организации.

1.10. При пропуске слушателем по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля слушатель имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Учреждением с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления слушателя (работодателя). А также возможен перевод в следующую группу обучения по соответствующей программе.

1.11. Для слушателей, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

1.12. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.13. При освоении дополнительных профессиональных программ осуществляются следующие виды аттестаций:

1.13.1. Программа повышения квалификации:

а) одномодульная (программа, состоящая из одного модуля)

– итоговая аттестация;

б) многомодульная (программа, состоящая из двух и более модулей)

– промежуточная и итоговая аттестация.

1.13.2. Программа профессиональной переподготовки:

– промежуточная и итоговая аттестация

1.13.3. В зависимости от вида аттестации и вида дополнительной профессиональной программы используются следующие формы аттестации:

а) Программа повышения квалификации:

– промежуточная аттестация (многомодульная программа) – зачет, экзамен;

– итоговая аттестация (одномодульная, многомодульная программа) – зачет, экзамен;

б) Программа профессиональной переподготовки:

– промежуточная аттестация – зачет, экзамен;

– итоговая аттестация – экзамен.

1.13. Результаты промежуточной аттестации вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

1.13.1 Результаты итоговой аттестации вносятся в протокол итоговой аттестации.

1.14 Итоговая аттестация слушателей является обязательной и завершается выдачей соответствующего документа установленного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Фонд оценочных средств – это комплекты методических и контрольных измерительных материалов, служащих для оценки соответствия результатов обучения слушателей требованиям ДПО.

2.2. Цель формирования ФОС – обеспечение оценочной деятельности ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» в рамках внутреннего мониторинга качества освоения ДПО.

2.3. ФОС разрабатываются ЧОУ ДПО «Институтом остеопатии» ДПО по каждой ДПП, включают оценочные средства по каждой отдельной дисциплине, разделу, модулю и являться элементом ДПП.

2.4. Состав и содержание ФОС по ДПО ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» обсуждает и утверждает самостоятельно. ФОС по программам профессиональной переподготовки и повышению квалификации может включать:

- титульный лист;
- базу оценочных средств с критериями оценки, предназначенных для выявления, уровня сформированности компетенций, которые определены в ДПП;
- методические рекомендации преподавателям по проведению процедур оценивания результатов продвижения слушателей на всех этапах обучения, включая итоговые аттестационные процедуры;
- лист регистрации изменений и дополнений.

2.5. Бумажная и (или) электронная формы ФОС хранятся в ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» вместе с программой.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Текущий контроль имеет целью обеспечение максимального эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе.

3.2. Текущему контролю подлежит также посещаемость слушателей.

3.3. Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения слушателями образовательной программы.

3.4. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями тем и разделов профессиональной программы.

3.5. Формы текущего контроля:

- тестирование, опрос, выполнение практической работы, и др. формы, обусловленные тематикой и содержанием программы обучения.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной ее части и/или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) завершается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом

и в порядке, установленном данным положением.

4.2. Промежуточная аттестация имеет своей целью оценку уровня освоения теоретических знаний, уровня овладения практическими умениями и навыками, способности слушателя к самостоятельной работе.

4.3. Методы, используемые для проведения промежуточной аттестации, определяются с учетом специфики программы, ее содержания, трудоемкости, видов заданий для самостоятельной работы, практических занятий.

4.4. Выбор порядка, форм и периодичности промежуточной аттестации определяется образовательной программой с учетом контингента слушателей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

4.5. Порядок проведения промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам определяется соответствующей программой:

4.6. Объектом оценивания промежуточной аттестации могут выступать отдельные компоненты образовательной программы (разделы, темы), модули, когда оценке подлежат достижения в освоении определенных умений, знаний и компетенций. При этом, компетенции, умения и знания могут изучаться на протяжении нескольких разделов модуля в соответствии со спецификой содержания программы.

4.7. Обучающиеся успешно выполнившие все требования образовательной программы и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к дальнейшему обучению и итоговой аттестации

4.9. Обучающиеся, которые не смогли пройти контрольные мероприятия промежуточной аттестации в общеустановленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам на основании личного заявления приказом директора ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» проходят аттестацию в индивидуально установленные сроки.

4.10. Непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

4.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые администрацией ЧОУ ДПО «Институт остеопатии», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Итоговая аттестация является частью образовательной программы, реализуемой в ЧОУ ДПО «Институт остеопатии».

5.2. При разработке материалов итоговой аттестации определяются:

- вид итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации;

- сроки проведения итоговой аттестации;
- необходимые экзаменационно-методические материалы;
- условия подготовки и процедура проведения итоговой аттестации;
- формы проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки слушателя

5.3. Объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации отражен в учебном плане.

5.4. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебным планом.

5.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и освоения слушателями образовательной программы.

5.6. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации) является обязательной.

5.7. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по образовательным программам, реализуемым в ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» и не имеющие академических задолженностей.

5.8. Технология проведения аттестации зависит от вида аттестации, формы обучения и образовательной технологии, по которой реализуется программа/модуль.

5.9. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного и (или) нескольких аттестационных испытаний (П.6):

- тестирования в письменной форме;
- ответы (собеседование) в устной форме;
- выполнение практических манипуляций
- решение ситуационных задач.

5.10. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливается учебными планами.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего или промежуточного контроля.

5.11. Фонды оценочных средств для проведения итоговой аттестации должны отражать весь объем теоретических знаний и практических умений в соответствии с дополнительной профессиональной программой и квалификационными характеристиками соответствующих специальностей.

5.12. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом.

6. ФОРМЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

6.1 Тестовый контроль – проводится с целью определения объема и качества знаний. Объем и качество знаний по тестовому контролю оценивается:

- «неудовлетворительно» до 70% правильных ответов;
- «удовлетворительно» – 70-79% правильных ответов;

- «хорошо» – 80-89% правильных ответов;
- «отлично» – 90-100% правильных ответов.

6.2. Практические умения и навыки, приобретаемые и совершенствующиеся в ходе обучения, проверяются на соответствие правильности выполнения соответствующих алгоритмов и оцениваются в форме зачета: «зачтено», «не зачтено», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

6.3. Собеседование – проводится для оценки профессионального мышления обучающегося, его умения решать профессиональные задачи (диагностические, тактические, организационные и др.), анализировать имеющуюся информацию и принимать по ней соответствующее решения, регламентирующие работу по заявленной специальности.

Объем и качество знаний по результатам собеседования оценивается:

- на экзамене – «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»,
- на зачете – «зачтено», «не зачтено».

6.4. Критерии оценки знаний:

- «отлично» – заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;

- «хорошо» – заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- «удовлетворительно» – заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

- «неудовлетворительно» – заслуживает обучающийся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- «зачтено» – заслуживает обучающийся, показавший полное или частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность в полной или частичной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

– «не зачтено» – заслуживает обучающийся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

6.5. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний, и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»).

7. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

7.1. Состав Аттестационной комиссии формируется по каждой дополнительной профессиональной программе из педагогических работников, а также специалистов, приглашаемых из сторонних организаций по профилю осваиваемой программы. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Организации.

7.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

7.3. Основными функциями Аттестационной комиссии являются:

– комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом обучения, вида дополнительной профессиональной программы;

– рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в соответствующей области;

– определение уровня освоения программ.

7.4. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

7.5. Заседание итоговой аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1,2).

Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии и хранится в архиве согласно номенклатуре дел.

7.6. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, в том числе по уважительной причине, предоставляется возможность сдать повторно, в сроки, определяемые комиссией.

7.7. Обучающихся, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, свидетельствующая об обучении по дополнительной профессиональной программе.

7.8. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и иной документацией, разработанной Организацией.

8. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

8.1. Обучающийся, несогласный с результатами итоговой аттестации, подает директору Организации апелляцию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

8.2. Для проведения апелляции приказом директора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

8.3. Апелляции по итогам аттестационных испытаний или по процедуре итогового испытания рассматриваются в течение 5-ти дней.

8.4. После рассмотрения апелляции выносится решение об удовлетворении апелляции или об ее отклонении. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

8.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в ЧОУ ДПО «Институт остеопатии».

9.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по профессиональному обучению.

9.3. Изменения вносятся приказом директора ЧОУ ДПО «Институт остеопатии» на основании решения, принятого Педагогическим советом

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

10.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом Директора предыдущее утрачивает силу

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»**

ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ .20__ г.

№ _____

(Фамилия Имя Отчество полностью)

Программа профессиональной переподготовки по специальности _____

Объем часов по программе _____

Срок обучения _____

Этапы оценивания			Итоговый результат освоения программы
Тестирование	Демонстрация практических умений и навыков	Собеседование	
Правильные ответы ____%	Алгоритмы умений выполнены в полном объеме/с ошибками/не выполнены	Ситуационные задачи решены/решены с затруднением/не решены	

В результате обучения по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки по специальности «Остеопатия» профессиональные компетенции, необходимые для выполнения будущей профессиональной деятельности – ***сформированы/не сформированы***

Решение комиссии по проведению итоговой аттестации:

1. Обучающийся _____
(Фамилия Имя Отчество)

выполнил/не выполнил план обучения и прошел/не прошел все виды аттестационных испытаний, предусмотренные образовательной программой

2. Присвоить/не присваивать квалификацию _____ обучающемуся _____

3. Выдать /не выдавать диплом о профессиональной переподготовке _____

Председатель комиссии

Личная подпись

Расшифровка ФИО

Члены комиссии:

Личная подпись

Расшифровка ФИО

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»**

**ПРОТОКОЛ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

____.____.20__ г.

Санкт-Петербург

№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Институт остеопатии»

Е.А. Воеводская
00.00.0000

Программа профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем часов по программе _____

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации _____

Учебный год 20__ - 20__

Итоговая аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора от «__» _____ 20__

г. № ____ в составе:

Председатель

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Результат освоения профессиональных компетенций освоена/не освоена							Итоговая оценка
		Модуль 1	Модуль 2	Модул ь 3	Модул ь 4	Модул ь 5	Модул ь 6	Модул ь 7	
		ПК1- ПК5	ПК1- ПК5	ПК1- ПК5	ПК1- ПК5	ПК1- ПК5	ПК1- ПК5	ПК1- ПК5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									

10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									

Итоговая аттестационная комиссия по результатам проведения итоговой аттестации слушателей

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации вышеперечисленных слушателей.

2. Выдать дипломы о профессиональной переподготовке, свидетельствующий о присвоении квалификации (при наличии) в количестве _____

Наименование квалификации _____

и предоставлении права на ведение профессиональной деятельности в сфере _____

Председатель

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Представитель работодателя

И.О. Фамилия

Личная подпись

Наименование организации

Должность _____
(наименование должности)

____.____.20__ г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации

« _____ » _____ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
_____.

1. Объем программы _____ часов. Срок обучения: с _____ по _____ г.

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка
1		
2		
3		
4		

Председатель комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)