

**Частное Учреждение Дополнительного Профессионального Образования «Академия  
медицинской кинезиологии и мануальной терапии»**

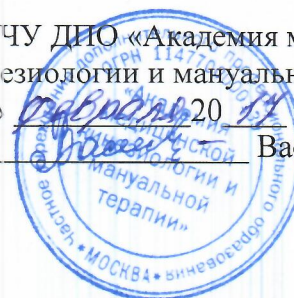
**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом

Директора ЧУ ДПО «Академия медицинской  
кинезиологии и мануальной терапии»

от « 14 » сентября 20 14 № 6/2014

Васильева Л.Ф.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке аттестаций слушателей  
ЧУ ДПО «Академия медицинской кинезиологии и мануальной терапии»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке аттестаций слушателей частного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия медицинской кинезиологии и мануальной терапии» (далее - положение) определяет формы, порядок проведения и содержание текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей частного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия медицинской кинезиологии и мануальной терапии» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015г. № АК-821/06 по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ;
- Уставом и иными локальными актами Академии.

1.3. При реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) может проводиться текущая и промежуточная аттестация слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам ДПО - программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации.

**2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

2.1. Целью текущей аттестации является изучение результатов контроля учебной деятельности слушателей для корректировки организации и содержания процесса обучения.

2.2. Основными задачами текущей аттестации являются:

- контроль усвоения слушателями знаний, профессиональных навыков и умений в рамках определенной темы (части образовательного модуля) - оценка степени усвоения слушателями учебного материала на текущий момент;
- оценка эффективности приемов обучения - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

Текущая аттестация может проводиться как в письменной, так и в устной форме, в том числе с использованием компьютерной техники и специализированных программ.

Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля лежит на преподавательском составе.

2.3. Текущая аттестация проводится за счет времени, выделенного на профессиональную подготовку слушателей.

2.4. Формы контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

2.5. Результаты текущего контроля не фиксируются, а лишь являются критерием, показывающим преподавателю степень эффективности приемов его обучения, легкости усвоения слушателями учебного материала. По результатам текущего контроля знаний преподаватель может скорректировать методику преподавания, темпы изучения образовательной программы в зависимости от качества освоения изученного, а также содержание программы ДПО в объеме, не превышающем показателя, установленного соответствующей рабочей программой.

2.6. Для формирования/оценки педагогических приемов, определения уровня подготовки слушателей в целях индивидуализации учебного процесса преподаватель также может использовать вводный контроль знаний и навыков слушателей. Результаты входного контроля хранятся в учебной части Академии.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки промежуточных результатов освоения слушателями программы ДПО - определения уровня освоения слушателями структурного элемента программы ДПО - модуля - для перехода к изучению нового раздела учебного материала.

3.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

— анализ соответствия знаний слушателей требованиям к освоению программы ДПО в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям модуля.

— использование результатов промежуточной аттестации для систематического анализа ошибок и организации своевременной педагогической помощи слушателю.

3.3. Трудоемкость и форма промежуточной аттестации определяется соответствующей рабочей программой.

3.4. Промежуточная аттестация проводится педагогическим составом самостоятельно.

3.5. Промежуточная аттестация проводится по завершении освоения структурного элемента программы ДПО - модуля за счет времени, выделенного на профессиональную подготовку слушателей.

3.6. Отметка о прохождении промежуточной аттестации заносится в журнал посещаемости.

3.7. Методика оценки качества обучения при проведении промежуточной аттестации знаний, перечень контрольно-оценочных средств, а также эталоны ответов к ним содержатся в Фондах оценочных средств.

3.8. Рассмотрение спорных вопросов при оценивании знаний в рамках промежуточной аттестации является компетенцией директора Академии.

3.9. В случае неудовлетворительного освоения модуля слушатель для получения допуска к итоговой аттестации к сроку и в порядке, установленном внутренними документами Академии, должен повторно пройти промежуточную аттестацию по данному модулю.

### **4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по программе ДПО.

4.3. Оценка качества освоения программы ДПО проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.4. В ходе итоговой аттестации слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.5. Продолжительность, формы, виды и порядок проведения итоговой аттестации устанавливаются Рабочей программой, являющейся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса программы ДПО.

4.6. Методика оценки качества обучения при проведении итоговой аттестации, перечень контрольно-оценочных средств, а также эталоны ответов к ним содержатся в Фондах оценочных средств.

4.7. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Академии, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика на основании соответствующего договора).

4.8. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются соответствующими локальными нормативными актами Академии. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академия обеспечивает идентификацию личности слушателя.

4.9. Итоговые аттестации слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, осуществляются аттестационными комиссиями, составы которых ежегодно утверждаются приказами директора Академии.

4.10. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются Академией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляются локальным нормативным актом Академии и доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, не позднее чем за 1 день - для программ ДПО трудоемкостью от 16 до 36 часов и не позднее чем за 2 дня до итогового аттестационного испытания - для программ ДПО трудоемкостью более 36 часов.

4.11. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форма которых регламентирована соответствующим положением Академии - удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке с приложением.

4.12. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Академией.

4.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Академии, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1).

4.15. По результатам итоговой аттестации по программам ДПО слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции. Порядок подачи и рассмотрения апелляции установлен в п. 6 настоящего Положения.

## **5. ФУНКЦИИ, СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

### **5.1. Основные функции аттестационных комиссий:**

— комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида программы ДПО, установленных требований к результатам освоения программы ДПО;

— определение уровня освоения программ ДПО.

5.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе ДПО, реализуемой Академией.

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

5.4. Состав аттестационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также работников Академии, имеющих достаточный уровень квалификации.

5.5. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом Академии.

5.6. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Академией самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

5.7. Результаты итоговой аттестации объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

5.8. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение №2).

5.9. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в учебной части Академии.

5.10. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе ДПО утверждается локальным нормативным актом Академии.

5.11. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт Академии об отчислении слушателя.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично слушателем.

— 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.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Академии.

6.5. На заседании апелляционной комиссии должно присутствовать не менее двух третей ее состава.

6.6. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

6.7. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать на рассмотрении

апелляции.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно решение:

— об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации

ИЛИ

— об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

6.9. 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. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Академией.

6.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3), подписывается присутствующими членами комиссии и хранится в личном деле слушателя.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом Академии и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Академии.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Педагогическим советом Академии и вводятся в действие приказом директора Академии.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



kinesioprofi.ru

## «Академия медицинской кинезиологии и мануальной терапии»

Россия, г. Москва, ул. Профсоюзная, д.66, стр.1, этаж 8  
info@kinesioprofi.ru +7 (964) 510-60-70, +7 (926) 511-60-60

### СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

№ \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_,  
обучаясь в ЧУ ДПО  
«Академия медицинской кинезиологии и мануальной терапии» в период с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., частично  
освоил(а) учебный план по дополнительной профессиональной программе  
профессиональной переподготовки / повышения квалификации

Из учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по учебным  
дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен(а) Приказом директора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по причине \_\_\_\_\_.

Справка дана по месту требования.

Директор  
Проф., д.м.н.

Васильева Л.Ф.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



kinesioprofi.ru

## «Академия медицинской кинезиологии и мануальной терапии»

Россия, г. Москва, ул. Профсоюзная, д.66, стр.1, этаж 8  
info@kinesioprofi.ru +7 (964) 510-60-70, +7 (926) 511-60-60

### СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_  
в том, что он(а) обучался(-ась) по дополнительной профессиональной  
программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации

\_\_\_\_\_ .  
в ЧУ ДПО «Академия медицинской кинезиологии и мануальной терапии».

Период обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма обучения \_\_\_\_\_ .

Справка дана по месту требования.

Директор  
Проф., д.м.н.

Васильева Л.Ф.

# ЧУ ДПО АКАДЕМИЯ МЕДИЦИНСКОЙ КИНЕЗИОЛОГИИ И МАНУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ

Телефон: +79645106070, e-mail: info@kinesioprofi.ru  
 Фактический адрес: 117 393, Москва, улица Профсоюзная 66, строение 1, этаж 8

## ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания аттестационной комиссии о зачете результатов обучения по дополнительной профессиональной программе повышение квалификации:

в объеме \_\_\_\_\_ ак.часов

Аттестационной комиссией в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Провела аттестационные испытания для нижеперечисленных обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

в объеме \_\_\_\_\_ ак. часов, форма обучения \_\_\_\_\_, период обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., направленные на оценку результатов освоения обучающимися теоретических материалов и практических навыков в форме тестирования и собеседования.

Комиссия приняла следующее решение по результатам итоговой аттестации об освоении обучающимися по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ ак. часов, в соответствии с экзаменационной ведомостью:

№	Ф.И.О.	Отметка о сдаче экзамена
1.		
2.		

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (инициаль, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (инициалы, фамилия)



# ЧУ ДПО АКАДЕМИЯ МЕДИЦИНСКОЙ КИНЕЗИОЛОГИИ И МАНУАЛЬНОЙ ТЕРАПИИ

Телефон: +79645106070, e-mail: info@kinesioprofi.ru  
Фактический адрес: 117 393, Москва, улица Профсоюзная 66, строение 1, этаж 8

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

По рассмотрению заявления от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о нарушении установленной процедуры проведения итоговой аттестации / несогласии с результатами итоговой аттестации (*нужное подчеркнуть*) от слушателя, завершившего обучение по программе дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_  
(указать вид и наименование программы)

\_\_\_\_\_ (ФИО слушателя)

### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
Секретарь: \_\_\_\_\_

### В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Протокол ДПП № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
2. Заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.
3. Письменные ответы слушателя (*при их наличии*) на \_\_\_\_\_ листах.
4. Отзыв куратора программы

### РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

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