

Приложение № 4
к приказу от «02» 06.2020 № 130/2-99

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Протокол № 2
от 28 мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации по программам
дополнительного профессионального образования в Государственном
бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский
институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Москва 2020

I. Общие положения

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – Итоговая аттестация) в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Институт, ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»).

2. Настоящее Положение разработано и принято на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;

- Уставом Института и иными локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность по реализуемым в Институте дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

3. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Фонды оценочных средств по итоговой аттестации (экзаменационные вопросы, варианты тестовых заданий, и т.д.) утверждаются на заседании Ученого совета Института.

7. Виды аттестационных испытаний:

- по программам профессиональной переподготовки - итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы;

- по программам повышения квалификации – междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы (проекта) и др.

8. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

9. При сдаче итогового экзамена, защите итоговой аттестационной работы 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.

10. Темы итоговых аттестационных работ входят в состав образовательной программы. Слушатель может выбрать тему из утвержденного перечня или предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

11. Темы итоговых аттестационных работ могут быть сформированы по предложению организации, направляющих слушателей на обучение.

12. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников Института, ведущих преподавателей и/или специалистов профильных сторонних образовательных организаций.

13. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Института или уполномоченного им лица не позднее чем за 20 рабочих дней до начала итоговой аттестации.

14. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них предоставляется отзыв руководителя и рецензии (при необходимости). В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа профессорско-преподавательского состава и работников Института, и/или ведущих преподавателей сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и/или специалистов профильных организаций.

15. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего и промежуточного контроля знаний слушателей.

16. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с использованием дистанционных образовательных технологий.

17. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки осуществляется итоговой аттестационной комиссией (далее – Комиссия, ИАК) в соответствии с разделом II и III настоящего Положения.

18. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации осуществляется преподавателями Института.

19. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Институт утверждает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

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

21. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института, на основании личного заявления на имя директора Института (Приложение № 1 к настоящему Положению) в сроки, определяемые Институтом в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, но не позднее шести месяцев с даты выдачи оправдательного документа. В случае, если слушатель был направлен на обучение юридическим лицом (организацией), либо юридическое лицо является заказчиком по договору об образовании, данный вопрос согласовывается с соответствующим юридическим лицом (организацией). Перенос сроков итоговой аттестации оформляется приказом директора Института.

22. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему Положению).

23. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросу несогласия с результатом итоговой аттестации по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Положению) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

24. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института.

25. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный

учебный план) по дополнительной профессиональной программе. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе.

26. При прохождении аттестационных испытаний 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.

27. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др. Наличие отзывов и рецензий определяется программой итоговой аттестации.

28. Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 1 календарный день до дня защиты работы.

29. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Института об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке).

II. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

30. Для проведения итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки формируется аттестационная комиссия в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

31. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из итогового экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы. Конкретные формы аттестационных испытаний регламентируются соответствующей образовательной программой.

32. Экзаменационные билеты и другие оценочные материалы по итоговой аттестации входят в состав образовательной программы и хранятся в отделе образовательных проектов и развития кадрового потенциала (далее – Отдел образовательных проектов).

33. В случае проведения итоговой аттестации в виде защиты итоговых аттестационных работ, тематика итоговых аттестационных работ определяется программой итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителем организации, направляющей слушателей на обучение.

34. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Института назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателем темы итоговой аттестационной работы, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Института не позднее, чем за 20 рабочих дней до начала периода итоговой аттестации в соответствии к календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

35. Дата и время проведения аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями Комиссий, оформляется приказом директора Института и доводится до сведения всех членов Комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

III. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

36. Проведение итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации проводится преподавателями Института.

37. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний. Конкретные формы аттестационных испытаний регламентируются соответствующей образовательной программой.

38. Экзаменационные билеты и другие оценочные материалы по итоговой аттестации входят в состав образовательной программы и хранятся в отделе образовательных проектов.

39. Экзаменатором аттестационного испытания, является преподаватель, реализующий соответствующую образовательную программу.

40. При проведении аттестационного испытания в устной форме в аудитории одновременно может находиться не более 10-15 человек. При проведении испытания экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи устного испытания экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете. Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться справочниками, таблицами и другой справочной литературой, нормативными правовыми актами при

решении задач. Время подготовки для устного ответа должно составлять не менее 30 минут на зачете и не менее 60 минут на экзамене, а время ответа экзаменуемого – не более 20 минут. При подготовке к устному испытанию экзаменуемый, при необходимости, делает заметки на бланке Института, выдаваемом сотрудниками Отдела образовательных проектов.

41. При письменной форме аттестационного испытания экзаменуемый фиксирует свой полный ответ так же на бланке. В случае проведения итогового экзамена в письменной форме, обучающиеся получают экзаменационные билеты (тесты, задания и т.п.), составленные в соответствии программой итогового экзамена. Для подготовки к ответу слушателям выдают чистые листы (тесты), подготовленные сотрудником Отдела образовательных проектов. При подготовке к ответу слушатель может пользоваться программой итогового экзамена, нормативными правовыми актами, справочниками. Время проведения письменного аттестационного испытания не должно превышать 60 минут.

42. В случае проведения итоговой аттестации в виде тестирования, сотрудники Отдела образовательных проектов самостоятельно проверяют результаты прохождения промежуточной аттестации в соответствии с ключом ответов, хранящимся в Отделе образовательных проектов.

43. При проведении аттестационного испытания в форме защиты (реферата, работы, проекта и др.) Экзаменатор заслушивает доклад слушателя по итогам его работы в течение 10-15 минут.

44. После выступления экзаменатор может задавать любые вопросы по теме работы. Количество вопросов, задаваемых слушателю при защите итоговой аттестационной работы, не ограничивается. Общая продолжительность защиты не должна превышать 20-25 минут.

45. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по формам итоговой аттестации (Приложение № 4 к настоящему Положению).

IV. Порядок формирования и регламент работы итоговой аттестационной комиссии

46. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Институтом.

47. Комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

48. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

49. В состав Комиссии включаются не менее 4 человек, включая секретаря Комиссии из числа сотрудников Института (административного аппарата, научно-педагогических работников) и (или) ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

50. Председателем Комиссии по программе профессиональной переподготовки может быть как лицо, работающее в Институте и имеющее образование соответствующее направленности образовательной программы, так и лицо, не работающее в Институте, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

51. Председатель и составы Комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

52. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний Комиссий.

53. Заседания Комиссий оформляются протоколами (Приложения №№ 5, 6 к настоящему Положению). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

54. Протоколы Комиссий подписываются председателем комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем Комиссии и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

55. Отчеты председателей о работе Комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются директору Института (Приложение № 7 к настоящему Положению).

56. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

57. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

58. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий.

59. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

60. Основные функции итоговой аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;
- принимать решение о допуске на аттестационное испытание обучающихся, опоздавших к его началу;
- принимать решение об удалении обучающегося с аттестационного испытания при использовании средств связи, заранее подготовленных письменных материалов, а также при консультировании с другими обучающимися во время проведения испытания;
- при проведении аттестационного испытания в устной форме заслушивать ответ каждого обучающегося в отдельности;
- принимать решения об оценивании обучающихся по следующей системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программе права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ профессиональной переподготовки;
- разработка на основании результатов работы Комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

61. Комиссия начинает свою работу в 9.00 часов. Продолжительность работы комиссии не может превышать 8 астрономических часов.

V. Порядок проведения итогового экзамена

62. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации слушателям по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

63. В случае проведения итогового экзамена в устной форме, обучающиеся получают экзаменационные билеты (тесты), составленные в соответствии программой итогового экзамена. Для подготовки к ответу слушателям выдают чистые листы, подготовленные секретарем Комиссии. При подготовке к ответу слушатель может пользоваться программой итогового экзамена, нормативными правовыми актами.

64. На подготовку к устному ответу первому слушателю предоставляется время до 60 минут, остальные – отвечают в порядке очереди.

65. При сдаче итогового экзамена по завершении ответа слушателя члены Комиссии могут задавать дополнительные вопросы и задания. На ответ слушателю по билету, включая дополнительные вопросы и задания членов комиссии, отводится не более 15 минут.

66. В случае проведения итогового экзамена в письменной форме, обучающиеся получают экзаменационные билеты (тесты, задания и т.п.), составленные в соответствии с программой итогового экзамена. Для подготовки к ответу слушателям выдают чистые листы (тесты), подготовленные секретарем Комиссии. При подготовке к ответу слушатель может пользоваться программой итогового экзамена, нормативными правовыми актами. Время проведения итогового испытания не должно превышать 60 минут.

67. Результаты проведения итогового экзамена в устной форме, результаты объявляются в день сдачи экзамена, в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

VI. Порядок защиты итоговых аттестационных работ

68. Комиссия заслушивает доклад слушателя по итогам его выпускной аттестационной работы в течение 10-15 минут.

69. После выступления слушателя члены Комиссии задают вопросы. Количество вопросов, задаваемых слушателю при защите итоговой аттестационной работы, не ограничивается.

70. Общая продолжительность защиты не должна превышать 25–30 минут.

71. После защиты всех слушателей председатель объявляет результаты сдачи итогового аттестационного испытания в день его проведения.

VII. Критерии оценки итоговой аттестации слушателей

72. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

73. При оценке по двухбалльной системе:

– отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных

программой заданий, не справившийся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «зачтено» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

74. При осуществлении оценки уровня знаний по четырехбалльной системе:

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, 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. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- оценку «хорошо» заслуживает слушатель, 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;

- оценку «отлично» заслуживает слушатель, 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.

Конкретные критерии оценки итоговой аттестации слушателей регламентируются соответствующей образовательной программой.

VIII. Порядок формирования и регламент работы апелляционной комиссии

75. Апелляционные комиссии рассматривают апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации.

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

77. В состав аттестационной комиссии включаются не менее 3 человек, включая секретаря из числа сотрудников Института (административного аппарата, научно-педагогических работников). Секретарь Итоговой аттестационной комиссии является и секретарем апелляционной комиссии.

78. Председателем апелляционной комиссии назначается заместитель директора Института по научной работе.

79. Состав апелляционной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора Института в случае подачи слушателями апелляции.

80. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколами.

81. Протоколы апелляционной комиссий подписываются председателем и секретарем, хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

82. Протокол апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, передается в ИАК и прикладывается к отчету председателя ИАК, в котором отражается факт подачи апелляции и решение апелляционной комиссии (Приложение № 8 к настоящему Положению).

83. Апелляция подается лично обучающимся в Отдел образовательных проектов не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

84. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции на основании следующих документов:

- протокола заседания Комиссии;
- письменных ответов обучающегося (при их наличии) либо итоговой аттестационной работы (проекта, реферата и др.), отзыва и рецензии (рецензий, при наличии).

Апелляционная комиссия использует аудио и (или) видео материалы сдачи аттестационных испытаний, проводимых в устной форме (при наличии).

85. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения итоговой аттестации аннулируется и протокол заседания апелляционной комиссии передается

на следующий рабочий день в аттестационную комиссию.

86. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 2 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

87. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

IX. Порядок проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

88. Для слушателей из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

89. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно со слушателями, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для слушателей при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего слушателям инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами Комиссии);
- пользование необходимыми слушателям инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателей инвалидов в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

90. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей инвалидов в доступной для них форме.

91. По письменному заявлению слушателя инвалида продолжительность сдачи слушателям инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки слушателя к ответу на итоговом испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления слушателя при защите итоговой аттестационной работы (реферата, проекта и др.) – не более чем на 15 минут.

92. В зависимости от индивидуальных особенностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости слушателям предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; при необходимости слушателям предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у слушателей;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости слушателям предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

93. Слушатель инвалид в течение 10 дней после зачисления подает письменное заявление на имя директора Института о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы,

подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте). В заявлении слушатель указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

Х. Заключительные положения

94. Настоящее Положение и изменения к нему принимаются на Ученом совете ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и вступают в силу с даты утверждения приказом директора Института.

Председатель Ученого совета

Е.И. Аксенова

Секретарь Ученого совета

А.С. Гозулов



Приложение № 1
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

От _____

(Ф.И.О. полностью)

паспортные данные _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

(мобильный телефон, электронная почта)

Заявление о прохождении итоговой аттестации в связи с неявкой

Прошу предоставить возможность прохождения итоговой аттестации в форме:

(указать форму итоговой аттестации)

по программе дополнительного профессионального образования:

(указать наименование программы)

ранее пропущенную мной по уважительной причине: _____

(указать основания пропуска итоговой аттестации)

Дата неявки на итоговую аттестацию «____» _____ 20__ г.

Приложение: Документы, подтверждающие причину пропуска итоговой аттестации.

«____» _____ 20__ г. _____ (_____) (подпись)

Приложение № 2
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования

Справка от "___" _____ г. № ____
об обучении (или: о периоде обучения)

Данная справка выдана _____,
(Ф.И.О)

дата рождения: "___" _____ г. в том, что он(а) с "___" _____ г.
по "___" _____ г. обучался (обучалась) в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

по образовательной программе _____
(наименование образовательной программы)

и получил(а) по учебным дисциплинам (модулям, курсам, темам, практикам,
стажировкам) следующие оценки (количество баллов):

N п/п	Наименование учебных дисциплин (модулей, курсов, тем, практик, стажировок)	Общее количество часов	Итоговая оценка
1	2	3	4

Итоговые аттестационные испытания:

_____ отчислен(-на) из ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
(Ф.И.О.)

"___" _____ г. на основании Приказа от "___" _____ г. № ____.

Директор: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования

Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

От _____
(Ф.И.О. полностью)

паспортные данные _____
(серия, номер)

(кем и когда выдан)

(мобильный телефон, электронная почта)

**Заявление
об апелляции по вопросу несогласия с результатом итоговой аттестации**

Прошу пересмотреть результаты моего итогового аттестационного испытания в
форме _____ по программе профессиональной
переподготовки _____,
проводимой «___» _____ 20__ г. в связи с несогласием с результатами итоговой
аттестации.

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись)

Приложение № 4
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Наименование программы: _____

Вид аттестации: _____

Форма аттестации: _____

Дата проведения: «____» _____ 2020 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Результат аттестации

Экзаменатор: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Всего слушателей _____	Отлично _____
Не допущено _____	Хорошо _____
Не явилось _____	Удовлетворительно _____
	Неудовлетворительно _____
	Зачтено _____
	Не зачтено _____

**Начальник отдела образовательных
проектов и развития кадрового потенциала** _____
(подпись) (Ф.И.О.)



Приложение № 5
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

Протокол № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена
« ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной
переподготовки _____

Вид итогового экзамена: _____

Присутствовали: Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Результат аттестации

Всего слушателей _____

Не допущено _____

Не явилось _____

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Зачтено _____

Не зачтено _____

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела образовательных
проектов и развития кадрового потенциала

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

Протокол № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

«___» _____ 20___ г.

Дополнительная профессиональная программа – программа профессиональной
переподготовки _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

рассмотрели итоговую аттестационную работу слушателя

(Ф.И.О. слушателя)

в форме _____

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы: _____

Консультанты: _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа.
2. Рецензия (отзыв и др., при наличии).
3. Другие документы (при наличии)

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы в
течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:



1. _____
(Ф.И.О. члена комиссии, задавшего вопрос, и содержание)
2. _____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Признать, что _____
(Ф.И.О. слушателя)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
2. Предоставить _____
(Ф.И.О. слушателя)
по результатам освоения дополнительной профессиональной программе право
заниматься профессиональной деятельностью в области _____

3. Присвоить _____
(Ф.И.О. слушателя)
квалификацию (при наличии) _____
4. Выдать _____
(Ф.И.О. слушателя)
диплом о профессиональной подготовке.
5. Отметить, что _____

6. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела образовательных
проектов и развития кадрового потенциала _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Положению об итоговой аттестации по
программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

**Отчет
о работе итоговой аттестационной комиссии**

программы профессиональной подготовки _____

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам (курсам, разделам, модулям).
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение № 8
к Положению об итоговой аттестации
по программам дополнительного
профессионального образования



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии
по результатам итоговой аттестации

«_____» _____ 20____ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Рассмотрела апелляцию _____

(Ф.И.О. слушателя, подавшего апелляцию)

по вопросу несогласия с результатом итоговой аттестации _____

(указать оценку)

по программе _____

(наименование программы)

проводимой в форме _____

(форма итоговой аттестации)

В комиссию были представлены следующие документы:

- 1.
- 2.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Отклонить апелляцию _____

(Ф.И.О. слушателя)



и сохранить результат итогового аттестационного испытания – _____
(указать оценку)

или

1. Удовлетворить апелляцию _____
(Ф.И.О. слушателя)

и выставить иной результат итогового аттестационного испытания – _____
(указать оценку)

по программе _____

(наименование программы)

проводимого в форме _____

(форма итогового испытания)

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись слушателя)

(Ф.И.О. слушателя)