

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»
(ГАУ ДПО СОИРО)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ ДПО СОИРО
от 14.01.2016 № 8-осн/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся по дополнительным
профессиональным программам
профессиональной переподготовки
в ГАУ ДПО СОИРО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГАУ ДПО СОИРО промежуточная и итоговая аттестация обучающихся является обязательной частью ДПП ПП.

1.3. Аттестация обучающихся проводится двух видов: промежуточная и итоговая.

1.4. Оценочные материалы промежуточной и итоговой аттестации разрабатываются, рассматриваются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры по согласованию с начальником центра повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2. Промежуточная аттестация обучающихся

2.1. Основной целью промежуточной аттестации является установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных ДПП ПП.

2.2. Формы промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии, оценочные материалы определяются ДПП ПП, учебными и учебно-тематическими планами.

2.3. Обучающиеся по ДПП ПП обязаны пройти все виды промежуточной аттестации по образовательным модулям, включенным в инвариантную и вариативную части учебного плана.

2.4. Промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме (в форме тестирования, выполнения контрольных, самостоятельных работ, рефератов по темам образовательного модуля) и в устной форме (в виде собеседования по темам лекции, опроса на практических занятиях, зачета и т.д.), в очной и заочной форме (в том числе дистанционно), в индивидуальной и групповой форме.

2.5. Результаты промежуточной аттестации слушателей по отдельным образовательным модулям программы фиксируются в журнале в специально отведенном разделе.

2.6. После успешного прохождения промежуточной аттестации обучающийся допускается к итоговой аттестации.

3. Итоговая аттестация обучающихся

3.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения ДПП ПП.

3.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП ПП.

3.3. При проведении итоговой аттестации оценивается качество освоения ДПП ПП в отношении соответствия результатов освоения ДПП ПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.4. К итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по освоению дополнительной профессиональной программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

3.5. Слушатели, пропустившие более 15% учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и успешном прохождении промежуточной аттестации.

3.6. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при приеме на обучение ДПП ПП.

3.7. Итоговая аттестация осуществляется в индивидуальной форме.

3.8. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, при которой обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

3.9. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии (отзывы).

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

3.11. 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 организации, 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).

3.12. Итоговая аттестация слушателей по ДПП ПП может состоять из одного или нескольких испытаний: итоговый экзамен и (или) защита аттестационной работы.

3.13. При сдаче итогового экзамена, выполнении 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.

3.14. Тематика итоговых аттестационных работ определяется выпускающей кафедрой Института. 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 руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

3.15. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа сотрудников выпускающей и других кафедр Института назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.16. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется протоколом заседания кафедры реализующей ДПП.

3.17. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по ДПП ПП устанавливаются Институтом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом Института, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

3.18. По результатам итоговой аттестации издается Приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа установленного образца – диплома о профессиональной переподготовке.

3.19. По результатам итоговой аттестации по ДПП ПП слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

3.20. Апелляция рассматривается на заседаниях апелляционных комиссий, состав которых утверждается приказом ректора Института одновременно с утверждением состава аттестационных комиссий. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Института, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

4. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

4.1. Итоговая аттестация по ДПП ПП осуществляется аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП ПП, реализуемой Институтом.

4.2. Аттестационные комиссии по ДПП ПП 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.

4.3. Аттестационные комиссии по ДПП ПП формируются из числа ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также преподавателей образовательной организации, реализующей данную ДПП ПП. Количественный состав не должен быть меньше, чем 3 человека, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

4.4. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП ПП.

4.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии определяется лицо, не работающее в Институте, из числа ведущих специалистов по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.6. Аттестационные комиссии создаются в целях:

- комплексной оценки уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения ДПП ПП;

- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

4.7. Решения аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируются отметками «зачтено», «не зачтено». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.8. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.

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

4.10. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 1).

4.11. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

4.12. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП ПП

представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение № 2).

Приложение № 1
к Положению о промежуточной
и итоговой аттестации
обучающихся по дополнительным
профессиональным программам
профессиональной переподготовки
в ГАУ ДПО СОИРО

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы**

« » _____ 20 г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель –

Члены комиссии:

Секретарь -

Комиссия рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____,
обучающегося по программе профессиональной переподготовки

в форме выпускной квалификационной работы на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы: _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационной работа: печатный и электронный варианты.
2. Отзыв на итоговую аттестационную работу.
3. Справка о выполнении слушателем учебного плана.

Вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что (фамилия, имя, отчество) выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. _____ выдать
(фамилия, имя, отчество) диплом о профессиональной переподготовке.

3. Отметить, что _____

4. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(подпись)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

Примерная форма отчета о работе аттестационной комиссии

(полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ**о работе итоговой аттестационной комиссии Программа(ы)
профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации
(наименование программ(ы))**

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. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
7. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
8. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
9. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**Форма ведомости итоговой аттестации
по программам повышения квалификации**

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(экзамен, аттестационная работа)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета/тема аттестационной работы	Результат аттестации (зачтено/незачтено)

Председатель комиссии: _____

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.