CNYJ70

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Тверская ул., д. 11, Москва, 125993
Тел. (495) 539-55-19
Факс (495) 629-08-91
E-mail: info@mon.gov.ru

30.03.2015 № АК-820/06

Руководителям организаций
высшего образования

Руководителям организаций
дополнительного профессионального
образования

Руководителям профессиональных
образовательных организаций

О направлении методических
рекомендаций по итоговой
аттестации слушателей

Минобрнауки России в целях оказания методической помощи организациям, реализующим дополнительные профессиональные программы, в условиях нового законодательства об образовании, направляет Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.

Обращаем вниманием, что согласно части 14 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освоение дополнительных профессиональных программ должно завершаться итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Приложение: на 23 л. в 1 экз.

А.А. Климов

Л.В. Шмелькова
(495) 629-76-21

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

Введение

Методические рекомендации по организации процедуры итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Методические рекомендации) направлены на совершенствование организационно-методической деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), и повышение качества дополнительного профессионального образования.

Методические рекомендации разработаны для использования в образовательных организациях (вне зависимости от формы собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и др.), реализующих ДПП на основании имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования.

Методические рекомендации могут быть использованы руководителями образовательных организаций, руководителями структурных подразделений, реализующими программы ДПП, научно-педагогическими работниками и иными категориями сотрудников, участвующих в реализации ДПП.

1. Общие положения

Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в статье 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), согласно которой итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

Итоговая аттестация проводится образовательной организацией.

Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в ДПП.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

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

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).

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой

проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами образовательной организации. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации.

Основные функции аттестационных комиссий:

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

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

определение уровня освоения программ повышения квалификации.

2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации

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

Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается организацией и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

В порядке (положении) проведения итоговых аттестационных испытаний могут быть установлены:

особенности итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

требования к результатам освоения ДПП;

процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;

формы проведения итоговых аттестационных испытаний;

требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.);

обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы (при наличии);

порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии);

возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах;

критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ;

порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине;

условия и порядок проведения апелляций и др.

Образовательной организацией в соответствии с ДПП (при наличии в учебном плане программы) устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или ее структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

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.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. 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, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и, при

необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации.

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

Аттестационные 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.

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

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, неработающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки 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 педагогических работников образовательной организации, реализующей данную ДПП.

Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным образовательной организацией.

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

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 1). 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 отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

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.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение № 2).

Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации. Реализация программ повышения квалификации завершается

итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение № 3).

Порядок (положение) проведения итоговой аттестации, формирования и утверждения состава аттестационной комиссии по итогам освоения ДПП определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом организации. Пример локального нормативного акта приведен в приложении № 4.

Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом организации.

3. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

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

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, 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;

отметку «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. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, 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;

отметку «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.

Заместитель директора
Департамента государственной
политики в сфере подготовки
рабочих кадров и ДПО Т.В. Рябко

Приложение №1

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

_____
(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № ___

заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

"____"_____ 20__ г. с _____ час. ____ мин. до _____ час. ____мин.

Комиссия в составе:
Председатель – _____
(фамилия, инициалы)
Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
Секретарь – _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя
_____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____
_____
(наименование программы)
в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)
на тему: _____
Руководитель итоговой аттестационной работы _____
Консультанты _____
В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Итоговая аттестационной работа, содержащая
_____
2. Рецензия (отзыв и др.)_____ на итоговую аттеста-
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)
ционную работу _____.
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)
3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:
средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому
_____.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работы в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:
_____
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

_____

_____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

_____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

_____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовке

_____
(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ №_____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

«____»_____20_____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____
___(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки*	Оценка

Председатель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
* При наличии

Приложение № 2

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

Председатель _____ _____
(звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«____»_____ 20____ г.

Приложение № 3

Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)

_____
(полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата_____ №_____

Программа повышения квалификации _____
_____
(наименование программы)

Группа _____
Объем программы _____ час. Срок обучения_____
Вид итоговой аттестации:
_____
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____
(инициалы, фамилия)

_____
(инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

«___»_____ 20_ г.

Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации

(без формирования аттестационной комиссии)

_____

(полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата_____ №_____

Программа повышения квалификации _____

_____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения_____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

«___»_____ 20_ г.

Приложение № 4

Департамент образования _____области
Государственная автономная образовательная организация дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий»

ПРИКАЗ
№ ___ОТ «__»_____Г.

Положение об итоговой аттестации слушателей факультета профессиональной переподготовки

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом, локальными актами государственной автономной образовательной организации дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее – Институт).

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.4. Итоговая аттестация слушателей факультета профессиональной переподготовки осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

II. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и не

может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.3. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов, разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами.

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

2.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

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

2.7. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового междисциплинарного экзамена.

2.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в приложении А.

III. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки в Институте, создается в целях:

комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей факультета профессиональной переподготовки.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Института.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Института и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Института.

3.7. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырех балльной системе (приложение Б).

IV. Критерии оценивания слушателей

4.1. Итоговая аттестация слушателей факультета профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена. Данный экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки.

4.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в

контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Ректор _____

Приложение А
к приказу от_____№__

Департамент образования _____области
Государственная автономная образовательная организация дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий»

Лицензия серия __№_____, регистрационный №___, от _____г.
Департамент образования _____области

г._____, ул._____, д. ___, т. _____

№_____ от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на отделении _____факультета профессиональной переподготовки Института в период с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г. частично освоил (а) учебный план. 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
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен (а) приказом ректора № ____ от «____» _____ 20___ года по причине _____

Справка выдана для предъявления_____

Ректор института_____ (_____)

Декан ФПП _____ (_____)

Руководитель отделения _____ (_____)

Приложение Б
к приказу от_____№__

Департамент образования _____области
Государственная автономная образовательная организация
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования и социальных технологий»

ПРОТОКОЛ
итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена
на отделении _____
факультета профессиональной переподготовки

Дата «__» _____ 20___ г. Начало __час. __мин. Окончание __час. __мин.

Число слушателей в группе _____чел, явилось _____чел, не явилось _____чел.

Ф.И.О. не явившихся _____

Итоги: «отл.» - ____, «хор.» - _____, «уд.» - _____, «неуд.» - _____, ср.балл -___.

№	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Результат

Председатель аттестационной комиссии (АК) ___(_____)
Заместитель председателя АК_____ (_____)
Члены АК _____(_____)
Секретарь АК _____ (_____)

Список рассылки

	Адресат
1.	Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России)
2.	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России)
3.	Министерство иностранных дел Российской Федерации (МИД России)
4.	Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество)
5.	Министерство обороны Российской Федерации (Минобороны России)
6.	Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству (ФСВТС)
7.	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю Российской Федерации (ФСТЭК России)
8.	Федеральное агентство специального строительства (Спецстрой)
9.	Министерство юстиции Российской Федерации (Минюст России)
10.	Федеральная служба исполнения наказаний (ФСИН)
11.	Федеральная служба судебных приставов (ФССП)
12.	Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России)
13.	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор)
14.	Федеральное медико-биологическое агентство (ФМБА)
15.	Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России)
16.	Федеральное архивное агентство (Росархив)
17.	Федеральное агентство по туризму (Ростуризм)
18.	Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (Минприроды России)
19.	Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет)
20.	Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор)
21.	Федеральное агентство водных ресурсов (Росводресурсы)
22.	Федеральное агентство лесного хозяйства (Рослесхоз)
23.	Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра)
24.	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (Минпромторг России)
25.	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)
26.	Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (Минвостокразвития)
27.	Министерство Российской Федерации по делам Крыма
28.	Министерство Российской Федерации по делам Северного Кавказа
29.	Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минкомсвязь России)

30.	Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)
31.	Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (Роспечать)
32.	Федеральное агентство связи (Россвязь)
33.	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (Минсельхоз России)
34.	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор)
35.	Федеральное агентство по рыболовству (Росрыболовство)
36.	Министерство спорта Российской Федерации (Минспорт России)
37.	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства (Минстрой)
38.	Министерство транспорта Российской Федерации (Минтранс России)
39.	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд)
40.	Министерство финансов Российской Федерации (Минфин)
41.	Федеральная налоговая служба (ФНС)
42.	Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзор)
43.	Федеральное казначейство (Казначейство)
44.	Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России)
45.	Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация)
46.	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
47.	Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)
48.	Федеральное агентство по государственным резервам (Росрезерв)
49.	Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество)
50.	Министерство энергетики Российской Федерации (Минэнерго России)
51.	Служба внешней разведки Российской Федерации (СВР России)
52.	Федеральная служба безопасности Российской Федерации (ФСБ России)
53.	Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН России)
54.	Федеральная служба охраны Российской Федерации (ФСО России)
55.	Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг)
56.	Федеральная антимонопольная служба (ФАС)
57.	Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
58.	Федеральная миграционная служба (ФМС)
59.	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)
60.	Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование)
61.	Федеральная таможенная служба (ФТС)

62.	Федеральная служба по тарифам (ФСТ)
63.	Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)
64.	Федеральное космическое агентство (Роскосмос)
65.	Федеральное агентство научных организаций (ФАНО)
66.	Федеральное агентство по обустройству государственной границы Российской Федерации (Росграница)
67.	Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (ГФС)

Директор департамента Н.М. Золотарева