

Рассмотрено на заседании Учёного совета  
09.04.2015г. (протокол №2)



Утверждаю:

Ректор ГАУДПО ЛО «ИРО»

Л.А. Черных

Приказ от «02» июня 2015 г. №66-од

## Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам

### 1. Общие положения

1.1 Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам (ДПП) в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» (далее – ГАУДПО ЛО «ИРО») проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499); Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № АК-822/06), Уставом и локальными актами ГАУДПО ЛО «ИРО».

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдётся документ о профессиональной переподготовке (ПП) или о повышении квалификации (ПК) установленного образца.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Особенности и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий регламентируются **Положением об использовании дистанционных образовательных технологий в образовательной деятельности ГАУДПО ЛО «ИРО».**

### 2. Требования к итоговой аттестации обучающихся

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

2.2. Формы (очная или с использованием дистанционных технологий), виды итоговых аттестационных испытаний, объём времени аттестационных испытаний, билеты к итоговым экзаменам, требования к аттестационным работам (проектам, рефератам, методическим разработкам и др.), критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов или защиты итоговых аттестационных работ **в рамках учебно-программной документации рассматриваются экспертной комиссией и утверждаются Учёным советом.**

2.3. Формы, виды и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся в первый день занятий.

2.4. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение и успешно выполнившие все предусмотренные учебным планом ДПП работы.

2.5. В случае, если обучающийся по уважительным причинам не может пройти итоговую аттестацию в установленные для ее проведения сроки (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основе его личного заявления сроки прохождения им итоговой аттестации переносятся.

2.6. Слушателям, не проходившим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным выдётся справка об обучении установленного образца (Приложение № 1).

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

2.8. Решение аттестационной комиссии принимается непосредственно по завершении ее работы на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.9. По результатам итоговой аттестации издаётся приказ о выдаче обучающимся документов (удостоверения о ПК или диплома о ПП) и, по необходимости, об отчислении обучающихся.

### 3. Итоговая аттестация при реализации программ ПК

3.1. Виды итоговой аттестации:

- в программах ПК, **на освоение которых предусмотрено 108 и более часов**: экзамен (в т.ч. междисциплинарный), собеседование, зачет, тестирование, реферат, эссе, защита итоговой аттестационной работы, в т.ч. образовательной программы, пособия, методической разработки, комплекта нормативной или учебной документации, комплекта методического (дидактического) обеспечения, педагогического (управленческого) проекта (программы), аналитического отчета по опытно-экспериментальной работе, анализа результатов педагогической (управленческой) деятельности с использованием изученных педагогических (управленческих) средств и т.п.

- в программах ПК, **на освоение которых предусмотрено 16 и более часов**: защита групповой итоговой аттестационной работы, круглый стол, деловая игра и т.п.

3.2. Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия в составе 3-х членов: представители ректората, основные преподаватели, реализовавшие программу, куратор курсов. Замена члена аттестационной комиссии допускается только по распоряжению ректора Института.

3.3. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по двухбалльной системе: удовлетворительно (зачтено) или неудовлетворительно (не зачтено).

3.4. Решение, принятое по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся, оформляется ведомостью вместе с отчетом аттестационной комиссии (преподавателей, проводящих итоговую аттестацию) и рекомендациями по совершенствованию качества реализации программы ПК, представляется руководителю структурного подразделения (приложение №2) и хранится в архиве согласно номенклатуре дел.

### 4. Итоговая аттестация при реализации программ ПП

4.1. Итоговая аттестация по программам ПП может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

4.2. **Перечень** экзаменационных вопросов и примерная тематика итоговых аттестационных работ **определяется учебно-программной документацией**. Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой работы или формулировка своей темы с обоснованием её целесообразности. Тематика итоговой работы, как правило, согласовывается с работодателем, направившим слушателя на обучение.

4.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. **Закрепление за слушателем тем итоговых работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом.**

4.4. **Состав аттестационной комиссии, дата и время проведения итоговой аттестации по каждой программе ПП оформляется приказом.** Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до обучающихся не позднее, чем за 30 календарных дней до её начала.

4.5. В состав аттестационной комиссии могут входить **представители учредителя, работодатели обучающихся, специалисты по профилю программы, ректор, проректоры и научно-педагогические работники ГАУДПО ЛО «ИРО».** Количественный состав аттестационной комиссии: 3-5 человек, включая председателя комиссии и секретаря.

4.6. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учредителя или представитель сторонних организаций в соответствии с профилем программы, а также ректор или проректоры ГАУДПО ЛО «ИРО». Председатели аттестационных комиссий организуют и контролируют деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся, совместно с сотрудниками кафедры, реализующей данную программу, оформляют протокол и отчёт о работе аттестационной комиссии (в т.ч. рекомендации по совершенствованию качества реализации программы ПП).

4.7. Результаты итоговых аттестационных испытаний объявляются обучающимся после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационной комиссии.

4.8. Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 3). В протокол заседания вносятся мнения членов 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. В ходе заседания ведётся запись особых мнений, отмечаются недостатки в теоретической и практической подготовке слушателя.

4.9. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по четырёхбалльной системе: **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.**

4.10. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются всеми членами комиссии и хранятся в архиве согласно номенклатуре дел вместе с отчётами председателей о работе аттестационных комиссий.

4.11. Отчёты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программы ПП представляются проректору по образовательной деятельности (приложение № 3).

## 5. Критерии оценки освоения обучающимися программ ПП

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, допустившим серьёзные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;
- отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомому с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;
- отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему 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, проявившим творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

(структурное подразделение)

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

заседания итоговой аттестационной комиссии по программе повышения квалификации

(название программы)

Период обучения \_\_. \_\_. 20\_\_ г. - \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид итоговой аттестации	Оценка (удовлетворительно/зачтено, неудовлетворительно/не зачтено)

Отчёт о работе аттестационной комиссии прилагается.

Члены аттестационной комиссии (преподаватели)

Приложение к ведомости №  
заседания итоговой аттестационной комиссии по программе ПК

**Отчёт о работе аттестационной комиссии**

**Общие сведения**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Начало \_\_ час. \_\_ мин. Окончание \_\_ час. \_\_ мин.

Объём программы \_\_ час.

Число обучавшихся в группе \_\_

Допущено до итоговой аттестации \_\_ человек

Не допущено \_\_ человек

Не явились на итоговую аттестацию \_\_ чел., в т.ч.

ФИО, место работы, должность

По результатам итоговой аттестации получили оценки

«удовлетворительно /зачтено» \_\_ человек,

«неудовлетворительно/не зачтено» – человек

ФИО, место работы, должность.

Обучающиеся, проявившие наиболее высокий уровень овладения компетенциями (ФИО, место работы, должность):

**Выводы об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях обучавшихся, достоинства и недостатки в теоретической и практической подготовке:**

**Рекомендации по совершенствованию качества программы:**

**Члены аттестационной комиссии (преподаватели)**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

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

заседания итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (название программы)

\_\_\_\_\_ (вид итоговой аттестации: междисциплинарный экзамен и/или защита итоговой работы)

Период обучения \_\_. \_\_. 20\_\_ г.- \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Должность	Тема итоговой работы или № билета	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	Решение о выдаче диплома да/нет

Отчёт о работе аттестационной комиссии прилагается.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Отчёт о работе аттестационной комиссии**

**Общие сведения**

Дата «\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. Начало \_\_ час. \_\_ мин. Окончание \_\_ час. \_\_ мин.

Объём программы \_\_ час.

Число обучавшихся в группе \_\_

Допущено до итоговой аттестации \_\_ человек

Не допущено \_\_ человек, в т.ч.

ФИО, место работы, должность, причина недопуска

Всего слушателей, проходивших итоговую аттестацию:

Не явились на итоговую аттестацию \_\_ в т.ч.

ФИО, место работы, должность:

По результатам итоговой аттестации получили оценки

«отлично» - \_\_\_\_ человек, в т.ч. обучающиеся, проявившие наиболее высокий уровень овладения компетенциями (ФИО, место работы, должность):

«хорошо» - \_\_ человек,

«удовлетворительно» \_\_ человек,

«неудовлетворительно» – человек

ФИО, место работы, должность.

**Информация о поимённой аттестации**

1.

\_\_\_\_\_  
(ФИО слушателя)

Защитавшей/го итоговую работу по  
теме \_\_\_\_\_

(электронная версия работы прилагается)

Руководитель итоговой работы \_\_\_\_\_ (отзыв  
прилагается)

(указывается ФИО, если есть руководитель)

Консультант

\_\_\_\_\_  
(указывается ФИО, если есть консультант)

Рецензия (отзыв) \_\_\_\_\_ (прилагается)

(указывается ФИО, если есть рецензент)

или Отвечавшей/го на вопросы билета № \_\_\_\_\_

были заданы вопросы

ФИО, вопрос:

Характеристика ответа:

ФИО, вопрос:

Характеристика ответа:

Особое мнение членов комиссии (если есть)

**Выводы об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях  
обучавшихся, достоинства и недостатки в теоретической и практической подготовке:**

**Рекомендации по совершенствованию качества программы:**

**Председатель аттестационной комиссии**  
\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

**Заведующий кафедрой**  
\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

**Секретарь аттестационной комиссии**  
\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)