

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Развитие и образование»

Утверждаю

Директор

С.В. Бабченко

Приказ № 13-ОД от 11.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации и профессиональной переподготовки

г. Киров
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Виды аттестационных испытаний и требования к ним	4
3	Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.....	6
4	Порядок проведения итоговой аттестации.....	8
5	Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.....	11
6	Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.....	12
7	Приложение № 1 - Ведомость итоговой аттестации по программам повышения квалификации.....	14
8	Приложение № 2 - Приказ о создании аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки.....	15
9	Приложение № 3/1 - Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки.....	16
10	Приложение № 3/2 – Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки.....	18
11	Приложение № 4/1 – Справка об отчислении слушателя (частичное освоение учебного плана).....	19
12	Приложение № 4/2 – Справка об окончании обучения	20

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ ЧОУ ДПО «Развитие и образование» (далее, соответственно, – Образовательный центр) 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 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»,
- Приказами Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 369 и Министерства науки и высшего образования РФ от 30.07.2020 № 845 «Об утверждении порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»,
- Приказами Министерства науки и высшего образования РФ № 882, Министерства просвещения РФ № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с "Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ"),
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 15.04.2019 № 31н «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам»,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015г. № АК-820/06,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015г. № АК-608/06,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013г. № АК-1879/06,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.02.2014г. № АК-316/06

и иными нормативными документами по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, а также Уставом, локальными нормативными актами Образовательного центра и определяет требования к итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования

аттестационных комиссий.

1.2. Итоговая аттестация проводится образовательной организацией и представляет собой оценку соответствия результатов освоения слушателем ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения по ДПП.

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

1.4. Трудоемкость итоговой аттестации в зачетных единицах и часах, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются ДПП и устанавливаются учебным планом ДПП.

1.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение программы обучения в соответствии с учебным планом ДПП и не имеющие академической задолженности.

1.6. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДПП, выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

1.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по их письменному заявлению выдается справка об обучении установленного образца.

1.8. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Образовательного центра или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

1.9. Данное положение и изменения к нему утверждаются директором Образовательного центра и вводятся в действие приказом.

2. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

2.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется учебным планом ДПП.

2.2. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по ДПП профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации или новой квалификации прикладного характера: квалификационный экзамен и/или подготовка и защита квалификационной работы;
- по ДПП профессиональной переподготовки других уровней: междисциплинарный экзамен и/или подготовка и защита аттестационной работы/проекта;
- по ДПП повышения квалификации: зачет или экзамен.

2.4. Тема аттестационной/квалификационной работы/проекта с обоснованием целесообразности ее разработки может быть предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение; темы аттестационных/квалификационных работ/проектов слушателей ДПП профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора Образовательного центра.

2.5. Утверждение тем аттестационных/квалификационных работ/проектов слушателей ДПП профессиональной переподготовки и назначение руководителей аттестационных/квалификационных работ/проектов оформляется приказом директора Образовательного центра не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

2.6. Каждому слушателю ДПП профессиональной переподготовки назначается руководитель аттестационной/квалификационной работы/проекта из числа научно-педагогических работников Образовательного центра, ведущих преподавателей и (или) специалистов профильных сторонних образовательных организаций и (или) иных организаций. На каждого руководителя аттестационной/квалификационной работы/проекта распределяется не более 8 аттестационных/квалификационных работ/проектов (в том числе групповых работ/проектов).

2.7. Необходимость проверки аттестационных/квалификационных работ/проектов на плагиат определяется или локальными нормативными актами Образовательного центра, или его директором.

2.8. Квалификационные работы, подготовленные слушателями ДПП профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации или новой квалификации прикладного характера, подлежат обязательному рецензированию. Аттестационные работы/проекты слушателей ДПП профессиональной переподготовки других уровней подлежат рецензированию по решению директора Образовательного центра. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа научно-педагогических работников Образовательного центра; преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

2.9. Аттестационные/квалификационные работы/проекты хранятся в архиве Образовательного центра в течение 5 лет и по истечении срока хранения уничтожаются в установленном порядке.

2.10. Аттестационные испытания по ДПП повышения квалификации могут быть проведены в форме зачета/экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарного зачета/экзамена, подготовки реферата по отдельной дисциплине или блоку дисциплин (защиты реферата), подготовки итоговой работы/проекта (защиты итоговой работы/проекта) и т.д.

2.11. Тематика рефератов, итоговых работ определяется специалистами учебной части Образовательного центра, утверждается его директором и предоставляется на выбор слушателям.

2.12. Условия проведения аттестационных испытаний, включают в себя:

- программы зачетов/экзаменов;

- требования к аттестационным/квалификационным/итоговым работам/проектам (содержание, объем, структура, порядок организации групповой работы и т.д.) и иным материалам, представляемым к защите аттестационной/квалификационной/итоговой работы/проекта;
- обязанности и ответственность руководителя аттестационной/квалификационной работы/проекта;
- порядок рецензирования аттестационной/квалификационной работы/проекта;
- процедуру проведения аттестационных испытаний, в том числе, в электронной форме с использованием дистанционных образовательных технологий;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых аттестационных испытаниях;
- критерии оценки результатов аттестационных испытаний, которые утверждаются директором Образовательного центра.

3. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

3.1. Для ДПП профессиональной переподготовки различных уровней аттестационная комиссия формируется по каждой ДПП.

3.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации, проводит заседания аттестационной комиссии.

3.3. Председателем аттестационной комиссии утверждается лицо, не являющееся работником Образовательного центра, из числа ведущих специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, или ведущих специалистов – представителей работодателей в области профессиональной деятельности, соответствующей направлению подготовки слушателей.

3.4. Образовательный центр вправе представить кандидатуры председателей аттестационных комиссий, как по направлениям подготовки, так и по отдельным ДПП.

3.5. Заместителем председателя аттестационной комиссии является директор Образовательного центра, который выполняет функции председателя во время его отсутствия.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из числа научно-педагогических работников Образовательного центра, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями ДПП: преподавателей и научных работников других образовательных организаций, специалистов других организаций.

3.7. Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 4 человек (включая председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии).

3.8. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом директора Образовательного центра после утверждения председателей аттестационных комиссий и не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации (Приложение № 2).

3.9. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь, назначаемый приказом директора Образовательного центра из числа штатных сотрудников. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

3.10. Основные функции аттестационных комиссий:

3.10.1. определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ, образовательным стандартам высшего образования;

3.10.2. принятие по результатам итоговой аттестации решения:

- о присвоении дополнительной квалификации слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП для получения дополнительной квалификации;
- об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере слушателей, завершивших обучение и успешно прошедших итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- о присвоении новой квалификации прикладного характера слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для получения новой квалификации прикладного характера;
- об успешном освоении ДПП слушателями, завершившими обучение и успешно прошедшими итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в бизнесе или ДПП профессиональной переподготовки для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в конкретной управленческой или профессиональной области;
- о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного образца;

3.10.3. разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

3.11. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, могут проводиться аттестационными комиссиями, сформированными для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в рамках соответствующего направления подготовки, либо аттестационными комиссиями, сформированными по отдельным ДПП повышения квалификации, либо преподавателем/преподавателями соответствующей ДПП повышения квалификации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей путем размещения на информационном стенде подразделения и (или) на сайте Образовательного центра:

- по ДПП профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации;
- по ДПП повышения квалификации – при зачислении на обучение по программе.

4.2. Сроки, график проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки, объявляются приказом директора Образовательного центра о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.3. Допуск слушателей ДПП профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом директора Образовательного центра о допуске к итоговой аттестации не позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

4.4. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения слушателя (если иное не определено ДПП) в электронной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

4.5. Образовательный центр создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.6. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, аттестационная комиссия обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

4.7. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией с участием не менее 2/3 её состава.

4.8. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.9. Результаты аттестационных испытаний (кроме ДПП профессиональной переподготовки для получения профессиональной степени) оцениваются следующим образом:

4.9.1. для экзаменов и защиты аттестационных/квалификационных работ/проектов по четырёхбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;

4.9.2. для зачетов по двухбалльной системе:

- «удовлетворительно» («зачтено»),
- «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.10. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «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;
при тестировании – количество правильных ответов должно составлять менее 50% от общего количества заданий;
- отметку «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;
при тестировании – количество правильных ответов должно составлять от 50% до 70 % от общего количества заданий;
- отметку «хорошо» заслуживает 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;
при тестировании – количество правильных ответов должно составлять от 70% до 85 % от общего количества заданий;
- отметку «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;
при тестировании – количество правильных ответов должно составлять более 85 % от общего количества заданий.

4.11. Результатом защиты аттестационной работы по ДПП профессиональной переподготовки для получения профессиональной степени является решение аттестационной комиссии о присвоении/не присвоении слушателю профессиональной степени.

4.12. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

4.13. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий – для ДПП профессиональной переподготовки;
 - итоговыми (экзаменационными/зачетными) ведомостями – для ДПП повышения квалификации.
- 4.14. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки составляются на каждого слушателя по каждому виду аттестационного испытания (Приложение № 3/1).
- 4.15. В протокол заседания аттестационной комиссии по приему междисциплинарного/квалификационного экзамена вносятся:
- номер экзаменационного билета,
 - перечень вопросов по билету и дополнительных вопросов,
 - оценка по 4-балльной шкале, полученная слушателем (Приложение № 3/2).
- 4.16. В протокол заседания аттестационной комиссии по защите аттестационной/квалификационной работы/проекта вносятся:
- мнения членов аттестационной комиссии о представленной аттестационной/квалификационной работе/проекте, уровне знаний и сформированности компетенций, выявленных в ходе аттестационного испытания,
 - перечень заданных вопросов и характеристика полученных на них ответов,
 - особые мнения.
- 4.17. На основании протоколов заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, аттестационная комиссия оформляет протокол заключительного заседания.
- 4.18. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь, его оформивший.
- 4.19. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:
- после оформления протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки;
 - после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по ДПП повышения квалификации.
- 4.20. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.
- 4.21. Приказы об отчислении слушателей в связи с завершением обучения издаются на основании:
- протокола заключительного заседания аттестационной комиссии - для слушателей ДПП профессиональной переподготовки;
 - итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости – для слушателей ДПП повышения квалификации.

4.22. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, протоколы заключительных заседаний аттестационных комиссий и итоговые экзаменационные/зачетные ведомости формируются в отдельные дела и хранятся в подразделении в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

4.23. При аттестации на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» слушатель считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим программу обучения.

4.24. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из Образовательного центра, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает директор Образовательного центра.

4.25. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Образовательного центра.

4.26. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из Образовательного центра по инициативе слушателя, и слушатели, отчисленные из Образовательного центра в связи с непрохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Образовательном центре для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным порядком.

4.27. По завершении итоговой аттестации слушателей аттестационная комиссия готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Отчеты аттестационных комиссий о проведении итоговой аттестации хранятся в Образовательном центре в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном порядке.

4.28. Апелляция результатов аттестационных испытаний не допускается. Результаты аттестационных испытаний могут быть признаны председателем аттестационной комиссии недействительными в случае нарушения процедуры проведения итоговой аттестации.

5. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

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

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

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

5.4. 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 Образовательного центра.

5.5. Итоговая аттестация по ДПП повышения квалификации может осуществляться в таких видах, как:

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

5.6. По результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомость итоговой аттестации (Приложение № 1).

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

5.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в Приложении № 4.

6. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

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

6.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами Образовательного центра.

6.3. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

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

6.5. Итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

6.6. Темы и формы выполнения итоговых аттестационных работ устанавливаются структурным подразделением, реализующим ДПП.

6.7. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю, из числа работников структурного подразделения, назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом (см. Положение об итоговой аттестационной работе).

6.8. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

6.9. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

6.10. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ о квалификации, форму которого Образовательный центр устанавливает самостоятельно: диплом о профессиональной переподготовке.

6.11. По результатам итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, но не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Образовательным центром (Приложение № 4/1).

Приложение № 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗВИТИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ»

Ведомость итоговой аттестации

по итогам дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по
дополнительной профессиональной программе

« _____ »

« ____ » _____ 2021 г.

№	ФИО полностью	Тема итоговой работы	Отметка о сдаче	ФИО преподавате ля	Подпись преподавате ля
1					
2					
3					

Директор –

Приложение № 2

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗВИТИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ»

П Р И К А З

№ _____

г. Киров

**О создании аттестационной комиссии, осуществляющей итоговую аттестацию
слушателей по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки**

В соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации по
дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и
программам профессиональной переподготовки,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения итоговой аттестации по
дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки:

« _____ »

(наименование программы)

в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии: _____
(ФИО, ученое звание, должность и место работы);

Члены комиссии: _____
(ФИО, ученое звание, должность и место работы – заместитель председателя);

_____ (ФИО, ученое звание, должность и место работы);

_____ (ФИО, ученое звание, должность и место работы);

_____ (ФИО, ученое звание, должность и место работы – секретарь комиссии).

2. Аттестационной комиссии руководствоваться в своей деятельности Положением о
проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

3. Сроки работы комиссии: « ____ » _____ 2021г. с 00.00 часов, _____
(место проведения)

Директор –

Приложение № 3/1

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗВИТИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ»**

**Протокол № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы
по программе профессиональной переподготовки**

« ____ » _____ 2021 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

председатель – _____ (ФИО)

члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____

секретарь – _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя _____
_____,
(ФИО)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки
« _____ »
(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы – дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: « _____ ».

Руководитель итоговой аттестационной работы _____ (ФИО)

Консультанты _____ (ФИО)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____

2. Рецензия (отзыв и др.) _____
(ФИО рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____
(ФИО 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 работе в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(ФИО члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос и содержание вопроса)

Постановили:

1. Признать, что _____
(ФИО слушателя)

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

2. Присвоить _____
(ФИО слушателя)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(ФИО слушателя)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3/2

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗВИТИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ»**

**Протокол № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приёму итогового (междисциплинарного) экзамена
по программе профессиональной переподготовки**

« ____ » _____ 2021 г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
« _____ »
(наименование программы)

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

№	ФИО слушателя	Оценка
1		
2		
3		

Постановили:

1. Присвоить вышеперечисленным слушателям квалификацию

2. Выдать вышеперечисленным слушателям диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии:

(подпись) (ФИО)

Приложение № 4/1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗВИТИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ»

610020, г. Киров, ул. Преображенская, 31а,
телефон 8-919-510-1160

«_____» _____ 2021 г.

№ _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____,
(ФИО слушателя)
обучаясь по дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации/профессиональной переподготовки (нужный вид программы подчеркнуть)
«_____»
(название программы)
в период с «___» _____ 2021 г. по «___» _____ 2021 г., частично освоил(а)
учебный план.

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

№	Наименование учебного предмета, дисциплины	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				

Отчислен(а) Приказом директора № _____ от «___» _____ 2021 года по причине
_____.

Справка выдана для предъявления _____
(место требования)

Директор -

Приложение № 4/2

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗВИТИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ»**

610020, г. Киров, ул. Преображенская, 31а,
телефон 8-919-510-1160

« ____ » _____ 2021 г.

№ _____

СПРАВКА

выдана _____
(ФИО слушателя)
в том, что он(а) прошел обучение в ЧОУ ДПО «Развитие и образование» по
дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации/профессиональной переподготовки (нужный вид подчеркнуть)
« _____ »
(название программы)
с « ____ » _____ 2021 г. по « ____ » _____ 2021 г. в количестве _____ часов.

Удостоверение (Диплом) установленного образца № _____.

На основании справки и при предъявлении документа об образовании, выдается
удостоверение (диплом) установленного образца

Директор -