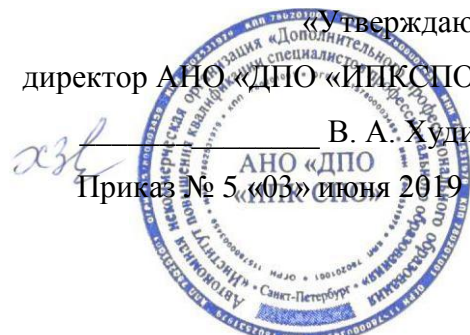


**Автономная некоммерческая организация
«Дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации
специалистов профессионального образования»**

«Утверждаю»
директор АНО «ДПО «ИПК СПО»
В. А. Худик
Приказ № 5 «03» июня 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 01.06.2013 № 499, Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 № 06-735), Уставом Автономной некоммерческой организации «Дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации специалистов профессионального образования» (далее – Институт).

1.2. Обучение слушателей по ДПП завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями.

1.3. Итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК) проводит:

- оценку степени и уровня освоения слушателем ДПП с учетом целей обучения и вида ДПП;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям права заниматься профессиональной деятельностью в соответствующей ДПП области и (или) присвоения соответствующей ДПП квалификации по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки;
- разработку рекомендаций по совершенствованию процесса обучения слушателей по ДПП.

2. Общие требования к проведению итоговой аттестации слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов ДПП. Итоговая аттестация слушателей проводится:

– для курсов повышения квалификации в форме зачета, экзамена или защиты аттестационной работы (проекта);

– для курсов профессиональной переподготовки в форме экзамена или защиты дипломной работы (проекта).

2.2. Экзамен в рамках итоговой аттестации должен охватывать все содержание учебного плана ДПП и для программ переподготовки носить междисциплинарный характер.

2.3. Аттестационная или дипломная работа (проекты) призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей, полученных в ходе освоения ДПП, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем, направлены на решение конкретных профессиональных задач.

2.3.1. Тематика аттестационной работы (проекта) определяется слушателем в рамках содержания ДПП и согласуется с куратором группы.

2.3.2. Слушателю предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта) из числа предусмотренных ДПП. Слушатель вправе предложить свою тематику дипломной работы (проекта) с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационной и дипломной работы (проекта) может быть предложена организацией, направляющей слушателя на обучение. Тема дипломной работы (проекта) утверждается за слушателем приказом директора Института.

2.3.3. Для подготовки дипломной работы (проекта) слушателю приказом ректора назначается руководитель дипломной работы (проекта) из числа сотрудников Института.

2.3.4. Защита аттестационной или дипломной работы (проекта) проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии.

2.3.5. Требования к объему, содержанию, структуре и оформлению аттестационной работы (проекта) определяются в тексте ДПП.

2.3.6. Требования к объему, содержанию, структуре и оформлению дипломной работы (проекта) определяются ДПП профессиональной переподготовки и локальным нормативным актом Института «Порядок подготовки и защиты дипломной работы (проекта) для прохождения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки».

2.4. Трудозатраты на проведение итоговой аттестации определяются в соответствии с технологическими регламентами на оказание данного вида образовательных услуг.

2.5. Аттестационные испытания в рамках итоговой аттестации не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости слушателей.

2.6. Критерии оценок для процедур итоговой аттестации устанавливаются на основе требований к результатам освоения конкретной ДПП и описываются в тексте ДПП. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, выставляются отметки по двух балльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). По результатам итоговой аттестации по ДПП переподготовки выставляются отметки по четырех балльной системе.

2.7. Наиболее содержательные, актуальные работы слушателей, представляющие теоретический и практический интерес, по согласованию с автором и по рекомендации итоговой аттестационной комиссии могут быть переданы в Институт для практического

использования в процессе повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, а так же представлены на семинарах, научно-практических конференциях или могут быть опубликованы.

2.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

2.9. Слушателям курсов повышения квалификации, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.10. Слушатели курсов профессиональной переподготовки, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института. При отчислении слушатели получают справку установленного образца о прохождении программы профессиональной переподготовки (оформляемую по форме, содержащейся в Приложении 5 к настоящему Положению). К повторной защите они могут быть допущены в течение трех лет после отчисления, но не более двух раз. Итоговая аттестационная комиссия решает, может ли слушатель представить к повторной защите ту же работу с доработкой или обязан разработать новую тему, представленную институтом.

2.11. Повторная итоговая аттестация для слушателей программ профессиональной переподготовки осуществляется на платной основе.

2.12. Слушателям программ профессиональной переподготовки, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, решение о переносе итоговой аттестации принимает директор Института на основе письменного заявления слушателя. При этом итоговая аттестация является бесплатной в течение трех лет с момента окончания обучения.

2.13. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечиваются условия идентификации личности обучаемого.

2.14. По результатам итоговой аттестации по ДПП 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 итоговой аттестации. Порядок рассмотрения апелляций определяется согласно п. 5 настоящего положения.

3. Состав итоговых аттестационных комиссий

3.1. Проведение итоговой аттестации слушателей Академии по ДПП осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются приказом ректора Института.

3.2. Итоговая аттестационная комиссия (ИАК) организуется по каждой ДПП.

3.3. ИАК формируются из числа профессорско-преподавательского состава Института.

3.4. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. В качестве председателя ИАК по программам повышения квалификации утверждается лицо из числа работающих в Институте докторов наук, профессоров, кандидатов наук, доцентов,

соответствующего профиля, заведующих структурными подразделениями. В качестве председателя ИАК по программам профессиональной переподготовки может быть назначен директор Института. Одно лицо может быть председателем нескольких ИАК или участвовать в работе других ИАК в качестве рядового члена.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности по текущей аттестации и в полном объеме выполнившие учебный план по ДПП.

4.2. Форма, условия проведения и содержание аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей не позднее даты, соответствующей изучению четверти содержания ДПП.

4.3. Утверждение темы и руководителя дипломной работы (проекта) должно происходить не позднее даты, соответствующей изучению половины содержания ДПП.

4.4. Дата и время проведения итогового экзамена или защиты дипломной работы (проекта) по ДПП профессиональной переподготовки устанавливаются приказом директора Института и доводятся до сведения всех членов ИАК и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого аттестационного испытания.

4.5. Результаты итогового аттестационного испытания заносятся в протокол ИАК, составленный по форме, содержащейся в Приложении 1 - 4 к настоящему Положению. Протокол ведет секретарь комиссии. Протокол подписывается председателем, членами ИАК и секретарем ИАК. Протокол заседания ИАК хранится в Институте течение 5 лет. Протоколы заседания ИАК по ДПП переподготовки по истечении пяти лет архивируются.

4.6. Решение ИАК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии объявляется слушателям сразу после оформления и подписания протокола заседания ИАК.

4.7. При проведении итоговой аттестации по ДПП переподготовки в форме защиты дипломной работы (проекта) председатель ИАК составляет отчет о работе ИАК, который докладывается и утверждается на заседании выпускающей кафедры. Рекомендуемая форма отчета представлена в Приложении 6 к настоящему Положению. Отчет хранится на кафедре вместе с другой документацией по реализации ДПП переподготовки в течение 5 лет.

4.8. Настоящее Положение доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний

5.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по вопросам, связанным с процедурой проведения аттестационных испытаний.

5.2. Заявление об апелляции подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания по форме согласно приложению 7.

5.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

5.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

5.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной

комиссии из числа руководящих, научно-педагогических работников Института, не входящих в состав аттестационной комиссии, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть меньше 3 человек.

5.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.6. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

5.7. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.8. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме согласно приложению Ж.

5.9. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

5.10. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Институтom.

5.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

5.14. Протокол заседания апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, прикладывается к отчету председателя о работе аттестационной комиссии. Факт подачи апелляции, решение апелляционной комиссии и результаты повторного прохождения итогового аттестационного испытания слушателем, подавшим апелляцию, отражаются в данном отчете.

**Приложение № 1
к Положению**

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель итоговой
аттестационной комиссии
АНО «ДПО «ИПКСПО»

_____ (подпись, ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии кафедры

Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования
от « _____ » _____ 20__ г по проведению итоговой аттестации слушателей
(экзамен) курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной
программе _____

_____ часов по учебному плану.

Состав ИАК: председатель аттестационной _____
комиссии члены аттестационной комиссии _____

(Приказ № _____ от _____ 20__ г.)

Дата проведения « _____ » _____ 20__ г.

№	ФИО	Номер билета	Оценка
п/п	(полностью)		

Подписи членов ИАК: _____
подпись ФИО

подпись ФИО

Секретарь аттестационной комиссии: _____

_____ подпись ФИО

**Приложение № 2
к Положению**

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель итоговой
аттестационной комиссии
АНО «ДПО «ИПКСПО»

(подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии АНО «ДПО «ИПКСПО»
от « ____ » _____ 20__ г по проведению итоговой аттестации слушателей
(выпускная аттестационная работа) курсов повышения квалификации по дополнительной
профессиональной программе _____

_____ часов по учебному плану.

Состав ИАК: председатель аттестационной _____
комиссии члены аттестационной комиссии _____

(Приказ № _____ от _____ 20__ г.)

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№	ФИО	Тема	Оценка
		аттестационной работы (проекта)	
п/п	(полностью)		

Подписи членов ИАК: _____
_____ подпись _____ ФИО

_____ подпись _____ ФИО

Секретарь аттестационной комиссии: _____
_____ подпись _____ ФИО

Приложение № 3
к Положению
«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель итоговой
аттестационной комиссии
АНО «ДПО «ИПКСПО»

(подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии АНО «ДПО «ИПКСПО»

от « ____ » _____ 20__ г по проведению итоговой аттестации слушателей
(экзамен) дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки _____,
_____ часов по учебному плану.

Состав ИАК: председатель аттестационной _____
комиссии члены аттестационной комиссии _____

(Приказ № ____ от _____ 20__ г.)

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№	ФИО	Номер билета	Оценка
п/п	(полностью)		

Подпись заместителя председателя ИАК: _____

подпись ФИО

Подписи членов ИАК _____

подпись ФИО

подпись ФИО

подпись ФИО

Секретарь аттестационной комиссии: _____

подпись ФИО

**Приложение № 4
к Положению**

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель итоговой
аттестационной комиссии
АНО «ДПО «ИПКСПО»

_____ (подпись, ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии АНО «ДПО «ИПКСПО»
от « _____ » _____ 20__ г по проведению итоговой аттестации
слушателей (ВКР) дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки _____

_____ часов по учебному плану.

Состав ИАК: председатель аттестационной комиссии _____
члены аттестационной комиссии _____

(Приказ № _____ от _____ 20__ г.)

Дата проведения « _____ » _____ 20__ г.

№	ФИО	Тема	
п/п	(полностью)	аттестационной работы (проекта)	Оценка

Подпись заместителя председателя ИАК: _____
_____ подпись _____ ФИО

Подписи членов ИАК _____
_____ подпись _____ ФИО

_____ подпись _____ ФИО

_____ подпись _____ ФИО

Секретарь аттестационной комиссии: _____
_____ подпись _____ ФИО

Примерная форма отчета председателя ИАК

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:

Учебная группа: _____
Форма итоговой аттестации: ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Состав итоговой аттестационной комиссии:

Сроки работы итоговой аттестационной комиссии:

Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию:

Результаты защиты дипломных работ (проектов):

Соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию педагогической науки и требованиям ДПП, их актуальность:

Качество выполнения итоговых аттестационных работ:

Недостатки в подготовке слушателей:

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки слушателей по данной программе:

Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии:

Председатель
(звание, должность) _____ (_____)
подпись ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

**Форма заявления о нарушении порядка проведения итоговой
аттестации по дополнительной профессиональной программе
(повышения квалификации или профессиональной переподготовки)**

Председателю
апелляционной
комиссии

_____ (ФИО председателя)

слушателя _____

(наименование структурного подразделения,
реализующего программу ДПО)

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляционное заявление о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки *(нужное подчеркнуть)*

_____ (название программы)

_____ ,
проходившей « » _____ 20 ____ г.

Содержание апелляции:

Слушатель _____ « ____ » _____

20_г.

(подпись)

И.О. Фамилия

Апелляцию принял _____ « ____ » _____

20_г.

(подпись)

И.О. Фамилия

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
АНО «ДПО «ИПК СПО»

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 201__ г.

№ _____

**Санкт-Петербург
заседания апелляционной комиссии**

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: _____ чел. из _____ членов Апелляционной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляционного заявления слушателя

_____ (ФИО)

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе повышения
квалификации/профессиональной переподготовки

_____ (название программы)

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в
апелляционном заявлении, считает, что изложенные факты

_____ (имели место, не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по
указанной программ _____

_____ (значимо/незначимо)

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого
голосования (за - ____, против - _____, воздержавшихся - _____) приняла решение:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции и о направлении заявителя на повторную сдачу
итоговой аттестации (нужное указать).

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь _____

(подпись)

И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии
ознакомлен: _____

(подпись)

И.О. Фамилия

«_ » _____ 20__ г.