



Муниципальное автономное учреждение
«Институт развития стратегических инициатив»
(МАУ «ИРСИ»)

ПРИКАЗ

28.01.2019

№ 13/01-08

г. Ярославль

**Об утверждении Положения
об итоговой аттестации слушателей
программ дополнительного
профессионального образования
в МАУ «ИРСИ»**

В соответствии с Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в муниципальном автономном учреждении «Институт развития стратегических инициатив» (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Начальнику учебно-методического отдела Суриковой А.Н. руководствоваться в работе Положением об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования, утвержденным настоящим приказом.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по научной и учебно-методической работе Романову Г.А.

Директор

С.В. Зуева

Приложение 1
к приказу директора МАУ «ИРСИ»
от 28.01.2019 № 13/01-08



Муниципальное автономное учреждение «Институт развития стратегических инициатив»
(МАУ «ИРСИ»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Муниципального автономного учреждения
«Институт развития стратегических инициатив»
от 28.01.2019 № 13/01-08

_____ С.В. Зуева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования

г. Ярославль

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования (далее по тексту – Положение) в МАУ «ИРСИ» регулирует процедуру итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее по тексту – ДПП).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.05. 2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устава МАУ «ИРСИ»;
- приказа МАУ «ИРСИ» от 22.01.2019 № 04/01-08 об утверждении Положения о реализации дополнительных профессиональных программ.

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

1.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

1.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, установленного в МАУ «ИРСИ» образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.6. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, особенности которой определяются в порядке проведения итоговых аттестационных испытаний по конкретной ДПП.

1.7. Итоговая аттестация слушателей по ДПП осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями, созданными учебно-методическим отделом МАУ «ИРСИ» на основе данного Положения. По программам повышения квалификации допускается проведение итоговой аттестации без формирования аттестационной комиссии.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей.

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

2.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по каждой ДПП разрабатывается учебно-методическим отделом МАУ «ИРСИ» и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.3. При разработке порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по конкретной ДПП устанавливаются:

- формы проведения и особенности итоговых аттестационных испытаний по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки;
- требования к итоговым аттестационным (квалификационным) работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену/ зачету, к защите итоговой аттестационной (квалификационной) работы в различных формах, к другим видам итоговых аттестационных испытаний;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов/ зачетов и защиты итоговых аттестационных работ.

2.4. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится в виде зачета, экзамена, защиты реферата или итоговой работы и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.5. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки на право выполнения нового вида профессиональной деятельности проводится в виде итогового экзамена или защиты выпускной аттестационной работы.

2.6. Виды и формы проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются учебно-методическим отделом и закрепляются в ДПП.

2.7. Итоговый экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных разделов, дисциплин, модулей должен устанавливать также соответствие уровня подготовки слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.8. Фонды оценочных средств по итоговой аттестации (экзаменационные вопросы, вопросы к зачету, варианты тестовых заданий, темы для собеседования, темы рефератов, итоговых работ, итоговых аттестационных (квалификационных) работ и др.) разрабатываются специалистами учебно-методического отдела и утверждаются научным руководителем программы (при наличии) или заместителем директора по научной и учебно-методической работе.

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

2.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине в установленные сроки (по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, документально подтвержденных), приказом устанавливается иной срок ее прохождения на основании личного заявления и соответствующего документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия слушателя.

2.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины, или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые учебно-методическим отделом. Приказ на восстановление слушателей для прохождения итоговой аттестации издается на основе личных заявлений.

2.12. Выдача слушателям удостоверения о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешного прохождения ими итоговой аттестации.

2.13. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

2.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцам, установленным в МАУ «ИРСИ» (далее – Учреждение).

2.15. Порядок подготовки и защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ устанавливается Положением о выпускной аттестационной (квалификационной) работе слушателей программ профессиональной переподготовки, утвержденным приказом Учреждения.

3. Итоговая аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Итоговая аттестационная комиссия в обязательном порядке формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой в Учреждении.

3.2. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться итоговые аттестационные комиссии (далее - ИАК).

3.3. При проведении итоговой аттестации по программе повышения квалификации без создания комиссии итоговое аттестационное испытание, предусмотренное учебным планом ДПП, проводится 1-3 преподавателями, участвующими в реализации данной программы. Фамилии преподавателей вносятся в календарный учебный график/расписание занятий. Результаты итоговой аттестации вносятся в соответствующий протокол, который оформляется по форме согласно Приложению № 1 и направляется начальнику учебно-методического отдела Учреждения в день

проведения итоговой аттестации. Результаты итоговой аттестации объявляются слушателями в день проведения итогового испытания.

3.4. Основные функции ИАК:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программы;
- рассмотрение вопросов о представлении слушателям по результатам основания ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации;
- подготовка отчетной документации о результатах работы итоговой аттестационной комиссии.

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

3.6. Председателем ИАК по программам профессиональной переподготовки является лицо, неработающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

Председателем ИАК по программам повышения квалификации может быть специалист работающий в Учреждении.

Состав председателей ИАК по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, реализуемым в Учреждении, утверждается соответствующим приказом на календарный год. Председатель ИАК по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации назначается приказом в период открытия учебной группы.

3.7. Персональный состав ИАК по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки утверждается приказом директора МАУ «ИРСИ» за 1 месяц до проведения итоговой аттестации по программе ДПП.

3.8. ИАК формируется из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу МАУ «ИРСИ», принимающих участие в реализации программы ДПП, лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

3.9. В состав ИАК включаются не менее 3 человек, включая председателя. В состав ИАК (более 3 человек) может входить заместитель председателя аттестационной комиссии. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой аттестационной комиссии приказом назначается секретарь из числа лиц, относящихся к методическому и/или преподавательскому составу Учреждения или административных работников. Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. ИАК руководствуются в своей деятельности локальными нормативными актами Учреждения, в том числе Положением, и учебно-методической документацией, разрабатываемой учебно-методическим отделом на основе требований к содержанию ДПП.

3.11. Заседания ИАК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании.

3.12. Решения, принятые ИАК, оформляют протоколами по форме согласно Приложению №2. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель (в случае отсутствия – его заместитель), члены аттестационной комиссии, секретарь. Протоколы ИАК хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел учебно-методического отдела.

Форма протокола по выпускной аттестационной (квалификационной) работе устанавливается Положением о выпускной аттестационной (квалификационной) работе слушателей программ профессиональной переподготовки, утвержденным приказом Учреждения.

3.13. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются слушателю в день проведения итоговой аттестации, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

3.14. Отчет председателя о работе ИАК оформляется по примерной форме согласно Приложению № 3 и представляется заместителю директора по научной и учебно-методической работе, копия – начальнику учебно-методического отдела в течение 1 месяца со дня проведения итоговой аттестации слушателей по ДПО.

4. Критерии оценки освоения слушателями ДПП

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

4.2. Оценивание слушателя на итоговой аттестации может осуществляться в соответствии с нижеприведенными критериями или в соответствии с критериями оценивания, самостоятельно разработанными структурными подразделениями. Критерии оценки включаются в Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний соответствующей ДПП.

Отметка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой работы, итоговой аттестационной (квалификационной) работы.

Отметка «удовлетворительно» и «зачтено» выставляется слушателю, показавшему: частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, допустившим погрешности в итоговой аттестационной (квалификационной) работе.

Отметку «хорошо» и «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Отметку «отлично» и «зачтено» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, 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 образования.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по вопросам, соблюдения установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) правильность оценивания результатов итоговой аттестации. Решением апелляционной комиссии оценка за итоговую аттестацию может быть изменена.

5.2. Заявление об апелляции подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового апелляционного испытания по форме согласно Приложению №4.

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

5.4. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом Учреждения одновременно с утверждением состава аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по каждой программе ДПП.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководящих, педагогических работников Учреждения, не входящих в данном году в состав ИАК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является начальник учебно-методического отдела, либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть меньше 3 человек.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИАК.

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

5.7. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме согласно Приложению №5.

5.8. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

5.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и вносит 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 ИАК для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Учреждением.

5.10. При рассмотрении апелляции о правильности оценивания результатов итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и вносит одно из решений:

- об оставлении оценки итоговой аттестации без изменения, если аттестационная комиссия признала правильность оценки результата итоговой аттестации слушателя;

- об изменении оценки результатов, если аттестационная комиссия признала не правильность оценки результата итоговой аттестации слушателя.

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.

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

5.12. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

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

**Форма протокола итоговой аттестации по программе
Повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии)**

**Протокол № _____
итоговой аттестации**

« ____ » _____ 20 __ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Срок реализации программы _____

Вид итоговой аттестации _____

№ пп	Фамилия Имя Отчество	Номер билета (при наличии)	Оценка/зачет

Итого:

«отлично» _____ чел не явились на ИАК _____ чел
 «хорошо» _____ чел «зачтено» _____ чел
 «удовлетворительно» _____ чел «не зачтено» _____ чел
 «неудовлетворительно» _____ чел

Подписи преподавателей:

_____	_____
(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы и фамилия)

**Форма протокола итоговой аттестации по программе
Повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии)**

**Протокол № _____
итоговой аттестации**

« ____ » _____ 20 __ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовка/
повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Срок реализации программы _____

Вид итоговой аттестации _____

№ пп	Фамилия Имя Отчество	Номер билета (при наличии)	Оценка/зачет

Итого:

«отлично» _____ чел

не явились на ИАК _____ чел

«хорошо» _____ чел

«зачтено» _____ чел

«удовлетворительно» _____ чел

«не зачтено» _____ чел

«неудовлетворительно» _____ чел

Председатель ИАК:

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии ИАК:

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Секретарь

итоговой аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

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

Председателю
апелляционной комиссии

(ФИО председателя)
слушателя _____

(ФИО полностью)
обучавшегося по программе _____

в период с _____ по _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляционное заявление о нарушении порядка проведения итоговой аттестации и (или) правильность оценивания результатов итоговой аттестации *(нужное подчеркнуть)* по программа повышения квалификации/ профессиональной переподготовки *(нужное подчеркнуть)*

(название программы)

Проходившей «_____» _____ 20__ г. по адресу: _____

Содержание апелляции: _____

Слушатель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Апелляцию принял _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

РЕШИЛИ: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении, считает оценку по итоговой аттестации обоснованной/не обоснованной

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

- об оставлении оценки результатов итоговой аттестации без изменений;
 - об изменении оценки результатов итоговой аттестации на _____.
- (выбрать нужное)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.