

Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»

УТВЕРЖДАЮ



Директор ООО «НЦРПК»

Д.Г. Бутуханова

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей в
ООО «Научно-образовательный центр развития профессиональных
компетенций»

Москва
2020

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Определения, обозначения и сокращения.....	3
4 Общие положения	4
5 Итоговая аттестация по программам повышения квалификации.....	4
6 Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки	5
7 Общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях ..	8
8 Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	8
9 Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	9
10 Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации..	11
11 Заключительная часть	Ошибка! Закладка не определена.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей (далее — Положение) распространяется на слушателей дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ООО «Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций» (далее – центр).

К дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) относятся: программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

1.2 Положение устанавливает:

- порядок организации итоговой аттестации по ДПП, реализуемым центром;
- порядок организации защиты итоговых аттестационных работ;
- общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях.

1.3 Положение предназначено для слушателей, обучающихся по ДПП, работников центра, методистов ДПП, а также преподавателей ДПП.

2 Нормативные ссылки

В Положении использованы основные нормативные правовые акты:

2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2 Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

2.3 Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

2.4 Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

2.5 Федеральный закон 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

2.6 Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам дополнительного образования в ООО «НЦРПК».

3 Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ДПП - дополнительная профессиональная программа;

ИАК - итоговая аттестационная комиссия;

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Академическая задолженность — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Дополнительная профессиональная программа — программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки).

Итоговая аттестация обучающихся — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Номенклатура дел — систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

Обучающийся — физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу. К обучающимся относятся: учащиеся, слушатели.

Программа повышения квалификации — программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на совершенствование и (или) получение новой

компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки — программа дополнительного профессионального образования, которая направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Слушатели — лица, осваивающие дополнительные образовательные программы.

4 Общие положения

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

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

4.3 Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий по согласованию с директором центра.

4.4 Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.5 Слушатели, обучающиеся по ДПП и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

4.6 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (периоде обучения).

4.7 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией. При этом центр отчисляет слушателя с последующим восстановлением для прохождения итоговой аттестации. Порядок отчисления и восстановления слушателей описан в Положении об организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам дополнительного образования в ООО «НЦРПК».

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не позже, чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые и не может проводиться более двух раз.

4.8 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из центра, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

5 Итоговая аттестация по программам повышения квалификации

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

5.2 Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может проводиться одним из преподавателей программы повышения квалификации. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью.

5.3 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Состав итоговой аттестационной комиссии (далее - ИАК) включает председателя, от трех до пяти членов комиссии, секретаря. Для целевых групп, сформированных по договорам с предприятиями, председателем ИАК может утверждаться лицо, являющееся представителем предприятия-заказчика. Для групп, набранных по договорам с физическими лицами, состав ИАК может быть сформирован из числа работников центра, как правило, из числа преподавателей осваиваемой слушателями программы. Персональный состав ИАК утверждается приказом директора центра. Решения ИАК оформляются протоколом.

6 Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки

6.1 Виды итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки: итоговый экзамен и/или подготовка и защита итоговой аттестационной работы. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается программой профессиональной переподготовки.

6.2 Итоговые аттестационные работы выполняются в форме дипломного проекта или дипломной работы. Сроки выполнения итоговой аттестационной работы определяются содержанием ДПП. Порядок выполнения, требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы разрабатываются руководителем ДПП.

6.3 Темы итоговых аттестационных работ разрабатываются руководителем ДПП в соответствии с квалификационными требованиями или профессиональными стандартами по соответствующему направлению подготовки.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. Тематика итоговой аттестационной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Темы итоговых аттестационных работ утверждаются по представлению руководителя ДПП приказом директора центра. Проект приказа вносит методист, курирующий обучение.

В обоснованных случаях, тема итоговой аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ. Проект приказа во изменение приказа вносит методист, курирующий обучение.

6.4 При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

6.5 Состав руководителей и консультантов по разделам итоговых аттестационных работ утверждается по представлению руководителей ДПП.

Руководитель итоговой аттестационной работы:

- определяет тему итоговой аттестационной работы;
- составляет задание на выполнение итоговой аттестационной работы;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме; по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы; по корректировке ее отдельных глав;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;
- осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;

- оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Руководитель итоговой аттестационной работы несет ответственность за технически грамотное составление задания на выполнение итоговой аттестационной работы.

6.6 Консультанты (при необходимости) по разделам итоговой аттестационной работы назначаются приказом директора центра, как правило, из числа педагогических работников центра.

Консультант по соответствующему разделу итоговой аттестационной работы:

- формулирует и согласовывает с руководителем итоговой аттестационной работы задание по соответствующему разделу;

- проводит предусмотренные расписанием консультации по подбору литературы и других необходимых материалов, по выбору методик проведения исследований и расчетов, по содержанию и оформлению соответствующего раздела итоговой аттестационной работы;

- контролирует планомерное выполнение соответствующего раздела итоговой аттестационной работы.

6.7 Ответственность за содержание пояснительной записки, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе, содержание и качество оформления иллюстрационно-графического материала несет слушатель.

6.8 Итоговые аттестационные работы могут быть рецензированы. После просмотра и положительной оценки руководителя итоговой аттестационной работы итоговая аттестационная работа передается рецензенту, который оценивает ее и дает рекомендацию:

- о соответствии (не соответствии) слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области;

- о присвоении (не присвоении) слушателю квалификации.

Рецензентами итоговой аттестационной работы могут являться высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, учреждениях, вузах, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах, на предприятиях и др.

Рецензенты итоговой аттестационной работы утверждаются приказом директора центра в срок не позднее двух недель до защиты итоговой аттестационной работы.

На рецензии обязательно должны быть подпись рецензента и, в случае если рецензент не является работником центра, - печать предприятия (учреждения, организации), в котором работает рецензент.

После рецензирования никаких исправлений в итоговой аттестационной работе делать не разрешается.

6.9 Итоговые аттестационные работы защищаются перед итоговой аттестационной комиссией (ИАК). К защите итоговой аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы, прошедший в соответствии с программой все другие виды итоговых испытаний и представивший рецензию на итоговую аттестационную работу.

Основные функции ИАК:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной области и (или) присвоении квалификации и выдаче дипломов о профессиональной переподготовке;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

6.10 ИАК по приему защиты итоговых аттестационных работ и ИАК по приему итогового экзамена формируются из числа профессорско-преподавательского состава и работников центра, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений.

6.11 Состав ИАК включает председателя, от трех до пяти членов комиссии, секретаря. Для целевых групп, сформированных по договорам с предприятиями, председателем ИАК может утверждаться лицо, являющееся представителем предприятия-заказчика. Для групп, набранных по договорам с физическими лицами, состав ИАК может быть сформирован из числа работников центра, как правило, из числа преподавателей осваиваемой слушателями программы.

Персональный состав ИАК утверждается приказом директора центра. Проект приказа вносит методист, курирующий обучение.

6.12 Графики работы ИАК составляются руководителем ДПП, согласуются с председателем соответствующей комиссии, утверждаются приказом директора центра и доводятся до членов ИАК и слушателей не позднее одного месяца до начала их работы.

6.13 Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании ИАК (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) или на выездных заседаниях на предприятиях, в организациях, научно-исследовательских или проектных институтах и др. в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее трех четвертей членов ИАК.

6.14 Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания ИАК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

6.15 Решения ИАК оформляются протоколом.

6.16 По итогам защиты итоговых аттестационных работ на основании решения ИАК издается приказ директора центра о соответствии претензий слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю соответствующей квалификации и о выдаче дипломов о профессиональной переподготовке.

6.17 В случаях признания защиты итоговой аттестационной работы неудовлетворительной ИАК имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы итоговой аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

6.18 Итоговый экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки, может проводиться в форме:

- экзамена по одной из основных дисциплин программы, позволяющий выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий);
- междисциплинарного экзамена по нескольким общепрофессиональным и/или специальным дисциплинам программы (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий).

Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются программой профессиональной переподготовки.

6.19 Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, должен быть доведен до слушателей не позднее, чем за один месяц до даты его проведения. Перечень вопросов для итогового экзамена разрабатывается руководителем ДПП и утверждается методистом, курирующим обучение.

6. Результаты итогового экзамена оформляются протоколом.

7 Общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях

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

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

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, не в полной мере сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

8 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

8.1 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.

8.2 Заявление об апелляции подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

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

8.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора центра не позднее 25 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря).

8.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководящих, педагогических работников центра, не входящих в данном году в состав итоговой аттестационной комиссии, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель центра, 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.

8.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.7 По результатам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол.

8.8 Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

8.9 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 центром.

8.10 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.

8.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.12 Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

8.13 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.

9 Особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1 Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится центром с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

9.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ИАК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3 Все локальные нормативные акты доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

9.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итоговой аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итоговой аттестации, проводимой в письменной форме - не более 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационные испытания, проводимые в устной форме - не более 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите итоговой аттестационной работы - не более 15 минут.

9.5 В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию итоговая аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию итоговая аттестация проводится в устной форме.

9.6 Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации, подает письменное заявление о необходимости создания для него

специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

10 Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации

10.1 Итоговые аттестационные работы по ДПП, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел центра.

10.2 Документы (протоколы, ведомости и отчеты), образующиеся в процессе проведения итоговой аттестации, в том числе в процессе работы ИАК, подлежат хранению в центре в соответствии с номенклатурой дел.

10.3 По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение N 1. Форма протокола
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы по программе
профессиональной переподготовки

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»**

ПРОТОКОЛ N ____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы

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

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

в форме _____
(дипломный проект, дипломная работа др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____

(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение __ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание

вопроса) _____

ПОСТАНОВИЛИ:

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

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

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2. Форма протокола
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
итогового (междисциплинарного) экзамена по программе
профессиональной переподготовки

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»**

ПРОТОКОЛ N _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена
"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки _____
(наименование программы)

Группа _____

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

№№	ФИО слушателя	Оценка

Председатель _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии
_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»**

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации

(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссия.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4. Формы ведомостей
итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ N _____
Программа _____ повышения квалификации _____
_____ (наименование программы)

Группа _____
Объем программы _____ час. Срок обучения _____
Вид итоговой аттестации: _____

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№№	ФИО	№ билета	оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

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

"__" _____ 20__ г.

Приложение №5. Формы ведомостей
итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-образовательный центр развития профессиональных компетенций»**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№№	ФИО	№ билета	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.