

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фомин Алексей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2022 09:41:18
Уникальный программный ключ:
f85b65b5e10675c3ba4efc1057574129b5c100

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»

ПРИНЯТО

протоколом педагогического совета
государственного автономного
учреждения Пензенской области
«Центр опережающей
профессиональной подготовки»

от «13» декабря 2021 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор


_____ А.Н. Фомин

«13» _____ 2021 г.



Положение

**о порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным
профессиональным программам в
государственном автономном учреждении Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в государственном автономном учреждении Пензенской области «Центр опережающей профессиональной подготовки» (далее – Положение) определяет порядок и процедуру проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, в т.ч. систему оценок, формы проведения итоговой аттестации, а также порядок формирования и работы итоговых аттестационных комиссий в государственном автономном учреждении Пензенской области «Центр опережающей профессиональной подготовки» (далее – Учреждение) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение 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 Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Уставом Учреждения и иными нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам - программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной, в т.ч. с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

1.4. Итоговая аттестация является обязательной и проводится в целях оценки качества освоения образовательной программы и соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.6. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Учреждения, участвующих в организации и проведении

итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам.

2. Формы итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

2.2. Учреждение в соответствии с дополнительной профессиональной программой устанавливает условия, сроки выполнения и формы итоговой аттестации.

2.3. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам - программам профессиональной подготовки может проводиться в форме экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы, или демонстрационного экзамена; по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации - в форме зачета, дифференцированного зачета.

Конкретные формы проведения итоговой аттестации, примерный перечень вопросов (тем итоговой аттестационной работы) по дисциплинам (модулям) в составе дополнительной профессиональной программы, включаемый в программу итоговой аттестации, определяется соответствующей дополнительной профессиональной программой.

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

2.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении дополнительных профессиональных программ, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей в начале реализации программы.

2.6. Дата и время проведения экзамена, защиты итоговой аттестационной работы, демонстрационного экзамена по программам профессиональной переподготовки устанавливается Учреждением и доводятся до сведения слушателей не позднее 5 рабочих дней до начала проведения итоговой аттестации.

2.7. Дата и время проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации устанавливается Учреждением и доводятся до сведения слушателей:

- в начале реализации программы (в случае, когда объем реализуемой программы составляет менее 72 часов, и для проведения итоговой аттестации не формируется итоговая аттестационная комиссия);

- не позднее 5 рабочих дней до начала проведения итоговой аттестации (в случае, когда объем реализуемой программы составляет более 72 часов, и

для проведения итоговой аттестации формируется итоговая аттестационная комиссия).

3. Организация и проведение итоговой аттестации слушателей

3.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам может проводиться по месту нахождения Учреждения или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика), или по месту нахождения организации-партнера (случае реализации образовательной программе в сетевой форме с использованием ресурсов иных организаций), или в центре проведения демонстрационного экзамена.

3.2. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учреждением. Повторная сдача (пересдача) итоговой аттестации проводится на специальном (дополнительном) заседании итоговой аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней после первичного прохождения итоговой аттестации. Повторное прохождение итоговой аттестации назначается Учреждением не более двух раз.

3.3. Слушателям, своевременно не прошедшим итоговую аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, по личному заявлению, срок обучения может быть продлен приказом директора Учреждения на основании служебной записки руководителя учебно-методического центра.

В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

3.4. Слушателям, повторно не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

3.5. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется локальным нормативным актом Учреждения.

При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

3.6. Итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена проводится в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о

проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

3.7. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Учреждения об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Учреждение устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.8. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки

4.1. При сдаче экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки слушатели должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.2. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки в форме экзамена не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.3. В случае проведения итоговой аттестации в форме экзамена оценочные средства, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются преподавателями соответствующей программы и утверждаются структурным подразделением Учреждения, реализующим программу профессиональной переподготовки.

4.4. В экзаменационный билет должны включаться не менее двух теоретических вопросов из разных разделов программы и (или) в зависимости от специфики программы задачи или практические задания. Предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не разрешается.

4.5. Экзаменационные билеты перерабатываются по мере необходимости.

4.6. При проведении экзамена по месту нахождения Учреждения или на территории заказчика в аудитории, где проводится экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-

регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные фонды оценочных средств;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);
- иные необходимые нормативные и организационно - методические документы.

4.7. Во время проведения экзамена слушателям запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные учебные материалы и носители информации, если сама итоговая аттестация не требует их использования.

4.8. Устный экзамен проводится следующим образом:

4.8.1. В аудитории могут находиться одновременно не более пяти экзаменуемых. Слушатель для сдачи экзамена берёт билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа. Для подготовки к ответу слушателю отводится не более 30 минут.

4.8.2. В случае затруднения экзаменующегося ответить на поставленные вопросы он имеет право до начала ответа взять второй билет, при этом оценка ему снижается на один балл.

4.8.3. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель с разрешения председателя итоговой аттестационной комиссии или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. По окончании ответа на вопросы билета экзаменаторы могут задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала. Если экзаменуемый отвечает в рамках поставленных в билете вопросов, прерывать его не рекомендуется. После ответа на все вопросы слушатель докладывает об этом принимающим экзамен и сдает билет.

4.8.4 Члены итоговой аттестационной комиссии в рабочих материалах выставляют предварительные оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, и за дополнительный вопрос (вопросы), итоговую оценку по результатам экзамена.

4.8.5. По окончании сдачи экзамена группой итоговая аттестационная комиссия обсуждает ответы каждого слушателя и выставляет ему окончательную оценку в ведомость итоговой аттестации.

4.8.6. Неявка на экзамен слушателя отмечается в ведомости итоговой аттестации: «не явился».

4.9. Письменный экзамен проводится следующим образом:

4.9.1. Слушателям выдаются задания и материалы, необходимые для их выполнения.

4.9.2. Выход слушателя из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен председателем итоговой аттестационной комиссии лишь в случае особой необходимости. При этом слушатель обязан сдавать свою работу в итоговую аттестационную комиссию.

4.9.3. По истечении времени, отведенного на экзамен, сдаются все работы, в том числе незавершенные.

4.9.4. Оценки по письменным экзаменам проставляются в ведомость итоговой аттестации не позднее следующего после экзамена дня.

4.9.5. Слушателям, нарушающим установленные правила проведения экзамена, по решению председателя итоговой аттестационной комиссии задаются дополнительные вопросы (задания), или они берут другой билет (задание).

4.10. В случае проведения итоговой аттестации в форме защиты итоговых аттестационных работ их тематика определяется Учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, центра, отдела и т.п.).

4.11. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Учреждения назначаются руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Учреждения.

В обязанности руководителя входят: помощь в выборе темы, составление расписания и проведение индивидуальных консультаций в объеме, предусмотренном учебной нагрузкой, проверка итоговой аттестационной работы на предмет неправомерных заимствований, написание отзыва на итоговую аттестационную работу.

4.12. С целью оценки качества итоговой аттестационной работы руководителем данной работы может быть подготовлен отзыв на итоговую аттестационную работу, в котором отражаются актуальность темы, степень решения поставленных задач, практическая значимость работы, степень самостоятельности слушателя (руководитель указывает процент оригинальности текста и итоги проверки работы в системе «Антиплагиат»), рекомендации к защите работы (Приложение № 1).

4.13. Структура итоговой аттестационной работы включает следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, 2

- 3 главы, заключение, список используемых источников, приложения. Рекомендуемый объем работы составляет от 20 до 35 страниц (без приложений) (Приложение № 2).

4.14. Текст итоговой аттестационной работы должен быть напечатан на одной стороне листа формата А 4. Цвет шрифта - черный. Шрифт - TimesNewRoman, междустрочный интервал - 1,5; размеры верхнего и нижнего полей 20 мм, левого поля - 30 мм, правого - 15 мм; абзацный отступ - 1,25; текст выровнен по ширине.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, номер страницы на титульном листе не указывается.

Арабские цифры печатаются в центре нижней части страницы.

4.15. Все заимствованные из литературы положения должны снабжаться ссылками на источник информации, полный перечень которых приводится в виде списка используемых источников. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р.7.0.12-2011 и ГОСТ 7.11-2004.

4.16. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии.

4.17. При защите итоговой аттестационной работы слушатель делает краткое сообщение (не более 10 минут), в котором излагает цель, задачи, предмет, объект, методы исследования, результаты и выводы, предложения о практическом внедрении, обосновывает их, демонстрирует наглядный материал.

По окончании сообщения слушатель отвечает на вопросы членов итоговой аттестационной комиссии по содержанию итоговой аттестационной работы.

Руководителю (в случае его присутствия на защите итоговой аттестационной работы) предоставляется возможность дать характеристику защищаемой работы.

Итоговая аттестационная комиссия оценивает как саму итоговую аттестационную работу слушателя, так и его выступление. Учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, качество используемого материала, использование профессиональной практики слушателя, оригинальность выводов и конкретных предложений слушателя, которые могут быть использованы в дальнейшей непосредственной работе, например, вариант технического задания (документа, рекомендаций, правил, предложение по совершенствованию и т. д.) по избранной теме, а также уровень грамотности (общий и специальный).

5. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации

5.1. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией. Формы проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации отражаются в конкретной программе повышения квалификации.

5.2. При прохождении итоговой аттестации слушатели должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.3. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации в форме зачета, дифференцированного зачета не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются преподавателями соответствующей программы и утверждаются структурным подразделением Учреждения, реализующим программы повышения квалификации.

5.5. При проведении итоговой аттестации без формирования итоговой аттестационной комиссии (в случае, если объем программы менее 72 часов) зачет, как правило, принимает преподаватель, реализующий соответствующую программу.

5.6. При проведении итоговой аттестации итоговой аттестационной комиссией (в случае, если объем программы более 72 часов) зачет принимает итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

5.7. Зачеты могут проводиться дифференцированно и оцениваться аналогично экзамену. Дифференцированный зачет (с выставлением оценки) проводится по программам объемом свыше 36 часов.

5.8. На подготовку к ответу слушателю отводится не более 30 минут. При оценке теоретических знаний, практических умений и навыков слушателей учитывается их участие в работе на занятиях, выполнение ими практических работ.

По окончании ответа слушателю могут задаваться дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала.

5.9. Во время проведения итоговой аттестации слушателям запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные учебные

материалы и носители информации, если сама итоговая аттестация не требует их использования.

6. Порядок формирования и работы итоговых аттестационных комиссий

6.1. Итоговая аттестационная комиссия осуществляет итоговую аттестацию слушателей по дополнительным профессиональным программам.

6.2. По дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки итоговая аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

6.3. По дополнительным профессиональным программам повышения квалификации итоговая аттестационная комиссия создается Учреждением для проведения итоговой аттестации в случае, если объем программы составляет более 72 часов.

6.4. Срок действия итоговых аттестационных комиссий – 1 год.

6.5. Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

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

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения дополнительных профессиональных программ.

6.6. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателю.

6.7. Председателем итоговой аттестационной комиссии назначается лицо, не работающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями образовательной программы, в том числе преподаватели, научные работники и руководители иных образовательных организаций.

6.8. Состав итоговых аттестационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями образовательной программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

Членами итоговых аттестационных комиссий могут быть также преподаватели и работники Учреждения.

6.9. Председатель, секретарь и члены итоговых аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам утверждаются приказом директора Учреждения. Количественный состав не должен быть меньше 3-х человек, включая председателя.

6.10. Секретарь итоговой аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции: заполняет ведомость итоговой аттестации, информирует участников итоговых аттестационных испытаний о дате, времени и месте их проведения, оформляет протоколы итоговой аттестационной комиссии.

6.11. Итоговые аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе требований к содержанию программ.

6.12. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение № 3, № 4). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя (при наличии недостатков).

6.13. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем, членами и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Учреждения согласно номенклатуре дел.

6.14. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью итоговой аттестации (Приложение № 5, № 6).

6.15. Отчеты председателей о работе итоговых аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ предоставляются директору Учреждения (при необходимости) (Приложение № 7).

7. Критерии оценки освоения слушателем дополнительной профессиональной программы

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки 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 слушателей и выставлении оценки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- оценка «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, экзамена, зачета, иных форм итоговой аттестации;

- оценку «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. Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе, экзамене, зачете, иных формах итоговой аттестации;

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

- оценку «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.

7.3. При проведении итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» осуществляется с учетом Методики перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку (Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»).

Оценка итоговой аттестации	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

8. Порядок проведения апелляций

8.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право на апелляцию.

8.2. Слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласия с результатами итоговой аттестации.

8.3. Апелляция о нарушении установленной процедуры проведения итоговой аттестации подается лично слушателем в апелляционную комиссию непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

8.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей и работников Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав итоговой аттестационной комиссии.

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается Учреждением одновременно с утверждением состава итоговой аттестационной комиссии.

8.7. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения.

8.8. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после подачи апелляции слушателем.

8.8.1. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

8.8.2. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

8.8.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой аттестационной комиссии.

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

8.10. 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 не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

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

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

8.11. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите итоговой аттестационной работы, секретарь итоговой аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию итоговую аттестационную работу, протокол заседания итоговой аттестационной комиссии и заключение председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию слушателя.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче экзамена, секретарь итоговой аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой аттестационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя итоговой аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию и является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов и выставления новых (как в случае повышения оценки, так и её понижения или оставления без изменения).

8.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

8.14. Повторное проведение итоговой аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение двух

рабочих дней после передачи решения апелляционной комиссии в итоговую аттестационную комиссию.

8.15. Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.

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

9. Заключительные положения

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета Учреждения.

9.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании Педагогического совета в форме новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора.

9.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ на итоговую аттестационную работу

Раздел I Официальные сведения

<i>Итоговая аттестационная работа выполнена</i>	
слушателем	ФИО (полностью, в творительном падеже)
Дополнительная профессиональная программа	Наименование дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (полностью)
Группа	Номер группы
Тема работы	Наименование темы итоговой аттестационной работы
Руководитель	ФИО (полностью, в именительном падеже)

Раздел II Оценка уровня сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ПС

(Руководитель должен выбрать, какие из компетенций и на каком уровне сформированы, сформулировать мнение о сформированности компетенций)

Содержание компетенций (код)	Высокий уровень	Средний уровень	Недостаточный
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1			
ОПК-2			
ОПК-3			
ОПК			

Профессиональные компетенции			
ПК-1			
ПК-2			
ПК-			

Раздел III Оценка основных элементов итоговой аттестационной работы

Наименование показателя	Уровни оценивания на соответствие требованиям стандарта			
	5 «отлично»	4 «хорошо»	3 «удовлетвор.»	не оценивается (трудно оценить)
1 Актуальность тематики работы				
2 Полнота обзора литературы				
3 Корректность постановки цели и задач работы				
4 Правильность определения объекта и предмета исследования				
5 Ясность, четкость, последовательность и логика изложения материала				
6 Язык, стиль и грамматический уровень работы				
7 Качество оформления				
8 Качество использования иллюстрационного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)				
9 Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе				
Итого:				

Раздел IV Критерии неудовлетворительной оценки (при наличии нарушений заполняются в обязательном порядке)

№	Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»	Отметка о наличии
1	Нарушение требований к содержанию работы, выразившееся в следующем:	
1.1	нарушено соотношение объекта и предмета исследования	
1.2	нарушено соотношение темы, предмета и цели исследования	
1.3	нарушено соотношение цели и задач исследования	
2	Объем работы менее установленного количества листов машинописного текста (с Введения до Заключения включительно)	
3	Нарушение требований Положения о порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в ГАУ ДПО ВО «ЦОПП»	

Отмеченные достоинства итоговой аттестационной работы

Отмеченные недостатки итоговой аттестационной работы

**ПРОЦЕНТ ОРИГИНАЛЬНОСТИ ТЕКСТА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ПРОВЕРКА НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»)**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ВЫВОДЫ

Работа «Рекомендуется к защите» / «Не
рекомендуется к защите»
(выбрать нужное)

Дата поступления работы « » _____ 20 г.
Дата проверки работы « » _____ 20 г.

Руководитель

(подпись)

Фамилия, инициалы

С отзывом руководителя ознакомлен (а)

(подпись
слушателя)

(фамилия, инициалы)

Дата
ознакомления с
отзывом

« »

20 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

_____ (наименование работы прописными буквами)

Слушателя группы _____ ФИО (полностью)

Руководитель _____ ФИО (полностью)

К защите итоговой аттестационной работы допускаю:

Заместитель директора _____ Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель структурного подразделения _____ Фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка итоговой аттестационной работы _____

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	...
1. Глава 1.....	...
1.1
1.2
2. Глава 2.....	...
2.1
2.2
2.3
2.....	...
3. Глава 3.....	...
3.1
Заключение.....	...
Список использованных источников.....	...
Приложение А
Приложение Б
Приложение В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

Итоговая аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора Учреждения от
_____ № _____ в составе:

Председатель
итоговой аттестационной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь: _____
(фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию предоставлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Отзыв и др. _____

_____ (ФИО руководителя 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 (модулям), вносимым в приложение к диплому _____

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

_____ (фамилия члена итоговой аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя в именительном падеже)

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

2. Присвоить _____

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя в дательном падеже)

квалификацию _____

3. Выдать _____

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя в дательном падеже)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
экзамена (зачета, дифференцированного зачета)
(указать в соответствии с дополнительной профессиональной программой)

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа - повышения квалификации / профессиональной
переподготовки

Итоговая аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора Учреждения от
_____ № _____

в составе:

Председатель

итоговой аттестационной комиссии: _____

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1. _____

(фамилия, инициалы)

2. _____

(фамилия, инициалы)

3. _____

(фамилия, инициалы)

Секретарь: _____

(фамилия, инициалы)

рассмотрев результаты итоговой аттестации в форме _____
по дополнительной профессиональной программе - повышения квалификации /
профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

нижеперечисленных слушателей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя (полностью)	Оценка
1.		
...		

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации вышеперечисленных слушателей.
2. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать _____ (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации)
3. Особое мнение членов комиссии

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Дополнительная профессиональная программа - повышения квалификации / профессиональной переподготовки

« _____ »
(наименование программы)

Группа _____

Форма итоговой аттестации - _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер билета	Оценка
1.			
...			

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»**

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
« _____ »
(наименование программы)

Группа _____
Форма итоговой аттестации - _____
Преподаватель _____ Фамилия, инициалы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка (зачтено-не зачтено)	Подпись преподавателя
1			
...			
...			

Директор Учреждения

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное учреждение Пензенской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки»**

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки
/ повышения квалификации
« _____ »
(наименование программы)

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

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ; сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета).
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; качество подготовки слушателей при сдаче экзамена (зачета, дифференцированного зачета).
7. Кем осуществлялось оформление отзывов и др. документов (при наличии) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам (модулям).
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.