АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

приказ

«22» мая 2018 г. № 25

г. Екатеринбург

О порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам дополнительного профессионального образования

На основании части 14 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, а также в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК-821/06 О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента регистрации данного приказа положение АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам дополнительного профессионального образования (приложение).
2. Офис – менеджеру Лукашевичуте М. Р. ознакомить методистов и руководителей направлений АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» с данным приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор М.Н. Оськина

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
от «22» 05.11 № 25

Порядок
проведения итоговой аттестации по образовательным программам дополнительного профессионального образования

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2018

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации слушателей (далее – ИА), завершающих освоение дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП).

1.2 Настоящее положение распространяется на слушателей автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Развитие»» (далее – УЦ «Развитие»), завершающих обучение по ДПП повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовке (далее – ПП) для всех форм обучения.

1.3 Целью ИА является оценка качества освоения слушателями ДПП, определение уровня подготовленности слушателей по ДПП, к решению профессиональных задач и соответствия его компетенциям.

1.4 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

1.6 Итоговая аттестация проводится УЦ «Развитие».

1.7 Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых УЦ «Развитие» устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.8 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые УЦ «Развитие».

1.9 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из УЦ «Развитие», 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 данным предприятием (организацией).

1.10 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному УЦ «Развитие».

1.11 По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции УЦ «Развитие» устанавливает самостоятельно.

1.12 Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются в Разделе 5 данного Порядка. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий УЦ «Развитие» обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами УЦ «Развитие».

1.13 Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации:

– лично;

– через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

– по заявлению выпускника через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случаях, когда документы выдаются представителю организации-заказчика, для получения представителю необходимо иметь доверенность, оформленную отделом кадров организации-заказчика, содержащую список лиц, документы которых он получает. Если доверенность и список содержат несколько листов, каждый из них заверяется подписью ответственного лица и печатью организации. Нумерация листов сквозная.

2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации

2.1 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной УЦ «Развитие».

2.2 Основные функции аттестационных комиссий:

– комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;

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

– определение уровня освоения программ повышения квалификации.

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

2.4 Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается УЦ «Развитие» и доводится до сведения слушателя в инструкции по обучению для конкретной ДПП (приложение А).

2.5 Данный Порядок устанавливает особенности проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе:

– особенности итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки (раздел 3) и программам повышения квалификации (раздел 4);

– процедуру проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, включая возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах (раздел 6);

– условия и порядок проведения апелляций (раздел 7).

– порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине (раздел 8);

2.6 Сроки проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются приказом директора УЦ «Развитие»;

2.7 Требования к результатам освоения ДПП, формы проведения итоговых аттестационных испытаний, условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ

(при наличии), критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ (при наличии) устанавливаются в соответствующей образовательной программе [5].

2.8 Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения УЦ «Развитие», или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

2.9 По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

3 Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

3.1 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

3.2 При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, 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.

3.3 Тематика итоговых аттестационных работ и перечень экзаменационных вопросов определяются образовательной программой [5] .

3.4 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, отдела, цеха, мастером и т.п.).

3.5 Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора УЦ «Развитие».

3.6 Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются УЦ «Развитие» по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом директора и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

3.7 Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП ПП, реализуемой УЦ «Развитие».

3.8 Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

3.9 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.10 Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки, как правило, является лицо, неработающее в УЦ «Развитие», как

правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.11 Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников УЦ «Развитие», реализующей данную ДПП.

3.12 Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора УЦ «Развитие».

3.13 Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой УЦ «Развитие» самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

3.14 Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний (раздел 7).

3.15 По итогам выпускной аттестации оценивание слушателя осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

3.15.1 Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю:

– не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

– допустившему серьёзные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

– не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

3.15.2 Оценка **«удовлетворительно»** выставляется слушателю, допустившему погрешности в итоговой аттестационной работе, а также:

– показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

– не в полной мере сформировавшему новые компетенции и профессиональные умения для осуществления профессиональной деятельности;

– не имеющие логически выстроенного характера ответы на вопросы;

– редко использующему такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

– не умеющему обосновывать и доказывать личную точку зрения.

3.15.3 Оценка **«хорошо»** ставится, если:

– ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей;

– при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

– ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

– имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

3.15.4 Оценка **«отлично»** ставится, если:

– ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

– при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

– ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

– ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

3.16 Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.17 Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение В, Г). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, 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.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве УЦ «Развитие» согласно номенклатуре дел в учебном деле слушателя.

3.18 Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются директору УЦ «Развитие» (приложение Д).

4 Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

4.1 Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, 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.

4.2 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом директора.

4.3 В случае если ДПП не предусматривает создание АК, то ИА проводят 1-3 основных преподавателя (включая, как правило, руководителя направления), которые реализовывали программу ДПП по ПК. В этом случае результаты ИА заносятся в Ведомость (Приложение Е).

4.4 В случае если ДПП предусматривает создание АК, то ИА проводят члены комиссии, сформированной в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. В этом случае результаты ИА заносятся в ведомость (Приложение Ж) или Протокол (Приложение З). Ведомость оформляется в случае проведения аттестации с использованием тестовых материалов.

4.5 По результатам любого из видов ИА при реализации программ ПК выставляются отметки по двухбалльной шкале **«зачтено»/«не зачтено»**.

4.6 Отметка **«не зачтено»** выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой.

4.7 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

4.8 Выдача слушателям удостоверения о ПК осуществляется при условии успешной сдачи ими ИА.

4.9 Слушателям, не проходившим ИА или получившим на ИА оценку **«не зачтено»**, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным выдаётся Справка (Приложение Б).

4.10 Ведомости (Приложение Е, Ж) и Протоколы (Приложение З) представляются офис-менеджеру для хранения согласно номенклатуре дел хранятся в учебных делах учебных групп.

5 Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5.1 Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, проводится в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования и в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты).

5.2 Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения. Процесс тестирования автоматизирован: обеспечена автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, система документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

5.3 Система документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей включает в себя:

– ведомость учета академических результатов слушателя на бумажном носителе (для слушателей ОП ДПП);

– результаты итогового компьютерного тестирования в виде сканкопии на электронном носителе для ДПП ПК, результаты итогового компьютерного тестирования в виде сканкопии на электронном носителе и бумажном носителе для ДПП ПП;

– протокол заседания итоговой аттестационной комиссии на бумажном носителе и в виде сканкопии на электронном носителе.

Так же в случаях обмена файлами в процессе итоговой аттестации обеспечивается хранение указанных файлов.

5.4 При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий УЦ «Развитие» обеспечивает идентификацию личности обучающихся с использованием индивидуального многоразового пароля и контроль соблюдения требований, установленных данным Порядком.

5.5 Идентификация личности (аутентификация) осуществляется следующим образом: учетные записи пользователей включают в себя идентификатор (login) и пароль (password) пользователя в базе данных УЦ «Развитие». При попытке логического входа в сеть пользователь набирает свой пароль, который сравнивается с индентификатором. По итогам сравнения пары login/password с эталонным значением из базы данных учетных

записей пользователей пользователь может успешно пройти процедуру аутентификации и авторизоваться в информационной системе.

6. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий

6.1 Настоящая процедура позволяет обеспечить объективность оценки результатов обучения выпускников образовательных программ, реализуемых УЦ «Развитие» в ходе аттестационных испытаний, прозрачности в ходе такой проверки, равно как и защиты прав обучающихся и членов аттестационной комиссии (далее по тексту АК).

6.2 Информация о порядке проведения итоговой аттестации до сведения обучающихся доводится путем рассылки по электронной почте, указанной в заявлении не позднее, чем за 30 дней до начала аттестационных испытаний.

В случаях групповой заявки на обучение информация направляется представителю заказчика.

6.3 Аттестационные испытания проводят председатель АК и члены АК. В случае отсутствия члена АК по уважительным причинам, вносятся изменения в утвержденный приказ приказом директора или лицом, исполняющим его обязанности. В случае отсутствия председателя АК заседание АК переносится приказом директора на другую ближайшую дату в сроки, установленные календарным учебным графиком.

6.4 Защита аттестационных работ проводится на открытом заседании АК с участием не менее двух третей ее состава. Нарушение данного правила влечет недействительность аттестационного испытания.

6.5 Размещение каких-либо посторонних предметов обучающимися в аттестационной аудитории перед аттестационным испытанием или в ходе его работы комиссии не допускается (исключения могут составлять нераскрытые бутылки с водой, посуда для воды и цветы). Вручение членам АК перед аттестационным испытанием, в ходе заседания ГЭК или после него каких-либо посторонних предметов не допускается.

6.6 В экзаменационную аудиторию обучающиеся заходят без:

– портфелей, сумок (включая сумки небольшого размера), пакетов (с согласия членов АК они могут быть размещены в аттестационной аудитории в отдалении от обучающихся);

– книг, ежедневников, тетрадей, листов бумаги (за исключением указанного ниже);

– ноутбуков, телефонов, коммуникаторов, электронных книг и прочих устройств;

– прочих предметов и имущества, которые не являются объективно необходимыми для обучающихся и/или для прохождения аттестационного испытания.

6.7 При себе обучающийся вправе иметь ручку или карандаш, непрограммируемый калькулятор.

6.8 Листы бумаги обучающимся для подготовки ответа на экзаменационные вопросы выдаются секретарем АК.

6.9 Аттестационное испытание может проводиться в устной или письменной форме, а также с использованием дистанционных технологий.

6.10 При проведении аттестационного испытания в устной форме обучающийся случайным образом выбирает 1 экзаменационный билет. Как правило, билет содержит 2 теоретических вопроса и одно практическое задание. Содержание вопросов и практических заданий в билете соответствуют утвержденной программе. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется от 40 минут, но не более 1 часа, остальные отвечают в порядке очерёдности. Ответ проходит в формате беседы

обучающегося с членами АК. Обучающийся вправе пользоваться ранее написанными на экзамене листами с ответами. Во время беседы члены АК вправе задавать вопросы обучающемуся, как уточняющего характера, так и прямо или косвенно касающиеся данного вопроса (однако в рамках программы аттестационного испытания), но не более 10 вопросов. Обсуждение и окончательное оценивание ответов слушателя аттестационная комиссия проводит на закрытом заседании после сдачи аттестационного испытания всеми обучающимися. После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем АК окончания опроса экзаменуемого, обучающийся ожидает завершения опроса всех обучающихся за дверью аттестационной аудитории.

6.11 При проведении аттестационного испытания в письменной форме обучающийся случайным образом выбирает 1 экзаменационный билет. На подготовку ответа обучающимся (обучающемуся) предоставляется от 2 академических часов, но не более 5 академических часов, при этом в аудитории должны присутствовать хотя бы два члена АК, либо один член АК и секретарь АК. Листы с ответами сдаются секретарю АК для проверки членами АК. Члены АК вправе задать обучающемуся уточняющие вопросы по ответу в рамках программы аттестационного испытания до момента выхода обучающегося из аттестационной аудитории. Обсуждение и окончательное оценивание ответов слушателя АК проводит на закрытом заседании в день сдачи аттестационного испытания всеми обучающимися. Результаты оглашаются секретарем АК не позднее дня, последующего за днем проведения аттестационного испытания.

6.12 Выход обучающегося из экзаменационной аудитории во время его подготовки к ответу или в процессе самого такого ответа не допускается, если иное не будет решено председателем АК, на основании полученных от обучающегося мотивированных объяснений необходимости такого выхода.

6.13 Использование печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах запрещается (за исключением непрограммируемого калькулятора: п.6.7 данного Порядка).

6.14 При защите аттестационной работы обучающиеся входят в аудиторию поочередно в соответствии со списком. Перед началом заседания АК всем его членам раздается сводная информация об аттестуемых. Секретарь АК передает аттестационную работу вместе с отзывом руководителя и рецензией (при наличии) председателю АК.

6.15 Председатель по списку приглашает для выступления обучающихся, указывая при этом фамилию, имя и отчество обучающегося, а также тему аттестационной работы. Обучающемуся на выступление дается 7-10 минут. Форма представления аттестационной работы выбирается обучающимся по согласованию с руководителем.

6.16 Вопросы, возникающие в ходе защиты, фиксируются в письменном виде, после завершения доклада передаются обучающемуся, который может отвечать на них в любом порядке.

6.17 Защита завершается оглашением отзыва руководителя и рецензента (при наличии). По желанию обучающегося ему может быть предоставлено слово для ответа на отзывы.

6.18 При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием средств Интернет в режиме off-line.

6.19 Идентификация лица, привлеченного к испытанию с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, проводится путем представления одноразового пароля для логина, создаваемого для каждого обучающегося при приеме в число слушателей УЦ «Развитие».

При этом основная идентификация личности проводится при приеме на обучение в УЦ «Развитие» путем визуальной сверки фотографии в документе, удостоверяющем личность и гражданства, с обучающимся, а также путем подтверждения персональных данных, указанных в заявлении (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата

рождения, паспортные данные), средствами телеконференцсвязи (Skype, TrueConf либо иной системой, позволяющей реализовать такую функцию).

6.20 В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты УЦ «Развитие» должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

6.21 При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в режиме компьютерного тестирования в качестве оценочных средств используется тестовый материал.

6.22 Результаты итогового экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. При принятии решения члены АК используют утвержденные фонды оценочных средств, включая показатели, критерии и шкалы оценки.

6.23 В ведомость академических результатов обучающегося выставляются только положительные оценки.

6.24 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция). Порядок действий в таком случае закреплен в п.5 данного Положения. Любая устная или письменная жалоба членами АК не рассматривается.

6.25 Требования к итоговым аттестационным работам, к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.) обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы, порядок рецензирования (получения отзывов) закрепляются в Положении «Итоговая аттестационная работа. Требования к оформлению, содержанию, порядок выполнения».

6.26 Вопросы, не урегулированные данным Порядком, разрешаются аттестационной комиссией с учетом соблюдения прав обучающихся.

7. Апелляционные комиссии при итоговой аттестации

7.1 Апелляционные комиссии (далее – АК) создаются по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки. АК формируется в количестве не менее четырех человек из числа преподавателей, включаются заместители председателей комиссий. Председателем АК является директор УЦ «Развитие». В случае отсутствия директора председателем является лицо, исполняющее обязанности директора на основании соответствующего приказа. !!

7.2 Работа АК осуществляется путем проведения заседаний АК. Заседание АК правомочны, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов АК. Заседания АК проводятся председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии.

7.3 Решение АК принимается простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председательствующий обладает правом решающего голоса.

7.4 Решение АК является окончательным.

8. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине

8.1 Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, подтвержденных документально), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Уважительная причина подтверждается обучающимся документально.

Перечень используемых нормативных документов

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499».
4. Письмо Минобрнауки от 30.03.2015 № АК–820/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»
5. Положение АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

Приложение А

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

620144, Екатеринбург, ул. Циолковского, 27, тел/факс: (343) 381-15-68, 382 79 09
сайт www.ucrazvitie.ru , e-mail: uc@ucrazvitie.ru
ОГРН 1086600002521, ИНН/КПП 6674307350 / 667401001

Программа повышения квалификации «Планирование, организация и контроль за реализацией социальных услуг и мер социальной поддержки населения»

Инструкция по обучению в программе

ФИО слушателя	Касьянова Вера Ивановна
ЛОГИН	kvi007@ucrazvitie.ru
ПАРОЛЬ	SR260kvi
1 шаг:	Набрать в адресной строке интернета ссылку: https://ucrazvitie.ispringonline.com/ ввести индивидуальный логин и индивидуальный пароль
2 шаг:	Откроется окно с названиями разделов программы обучения
3 шаг:	Выбрать раздел. Изучить материалы . Сдать зачет.
4 шаг:	**Итоговые аттестационные испытания** После обязательного прохождения зачетов по всем темам перейти к разделу «Итоговое тестирование.» Сдать экзамен.

Контактный телефон для справок:_____

Руководитель направления:_____

Методист:_____

Приложение Б

Форма справки о прохождении повышения квалификации в УЦ «Развитие»

СПРАВКА

(не является документом о квалификации)

Выдана _____ в том, что он(она) прослушал(а) курс по образовательной программе «_____»

в АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» в период с _____ _____ 20__года по _____ _____ 20__ года.

Удостоверение о повышении квалификации не выдано по причине _____.

Директор Ф.И.О.

Приложение В

Форма протокола итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

ПРОТОКОЛ № ____
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 профессиональной переподготовки)

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

на тему: _____
Руководитель итоговой аттестационной работы _____
Консультанты _____
В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Итоговая аттестационной 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 слушателя)

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

2. Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

квалификацию _____

и удостоверить его право на ведение деятельности в сфере_____

_____

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)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Г

Форма протокола итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

ПРОТОКОЛ № _____
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)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер ведомости индивидуальных академических результатов	Оценка

Председатель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Д
Примерная форма отчета о работе аттестационной комиссии

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

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)

Приложение Е
Форма ведомости итоговой аттестации слушателей

Ведомость итоговой аттестации слушателей

(без создания комиссии)

Слушатели АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»», прошедшие обучение в период с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

по теме:_____

регистрационный номер группы _____ прошли итоговую аттестацию: _____
(форма контроля)

Дата проведения «_____» _____ 201__ г.

№ п/п	ФИО	оценка/зачет	Подпись преподавателя
1	2	3	4

Руководитель направления_____

Приложение Ж

Форма протокола итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____
_____
(наименование программы)

Группа _____
Объем программы _____ час. Срок обучения _____
Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер варианта аттестационного задания	Оценка

Председатель комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(инициалы, фамилия)

_____
(инициалы, фамилия)

_____
(инициалы, фамилия)

Директор _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
Форма протокола итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

ПРОТОКОЛ
итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

Дата"__" _____ 20__ г. Начало __ час. __ мин. Окончание __ час. __ мин.

Число слушателей в группе ___ чел., явилось ___ чел., не явилось ___ чел.
Ф.И.О. неявившихся _____

Итоги: "отл." - __, "хор." - ___, "уд." - ___, "неуд." - ___, ср. балл -
__.

№	Фамилия, имя, отчество	Номер варианта аттестационного задания	Результат

Председатель аттестационной комиссии (АК) _____ (_____)

Заместитель председателя АК _____ (_____)

Члены АК _____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь АК _____ (_____)