Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета ДГПУ
от 30 мая 2018 г.
протокол № 58

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ДГПУ,
председатель ученого совета ДГПУ
_____ М.Г. Магомедова
«___» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ДГПУ

Махачкала 2018

1. Область применения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования (далее - Положение) регулирует процедуру итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в ДГПУ.

2. Нормативные документы

Правовыми основами настоящего Положения являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей при реализации программ дополнительного профессионального образования. Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г. № АК – 820/06;

устав ДГПУ;

локальные нормативные акты ДГПУ.

3. Общие положения

3.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.2. Оценка качества освоения программ дополнительного профессионального образования проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по программам дополнительного профессионального образования.

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

3.5. Итоговая аттестация слушателей по программам дополнительного профессионального образования осуществляется соответствующими итоговыми аттестационными комиссиями, созданными

на основе данного Положения. По программам повышения квалификации итоговая аттестация проводится без формирования аттестационной комиссии.

4. Порядок формирования и работы итоговой аттестационной комиссии

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

4.2. Основные функции итоговой аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоение квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации;
- подготовка рекомендаций по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки или повышения квалификации специалистов по дополнительной профессиональной программе;
- подготовка отчетной документации о результатах работы итоговой аттестационной комиссии.

4.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем назначается лицо из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы неработающее в ДГПУ. Кандидатуры председателей итоговых аттестационных комиссий и их персональный состав утверждаются соответствующим приказом ректора сроком на один год. Для издания приказа структурные подразделения подают в институт довузовского и дополнительного образования за два месяца до начала итоговой аттестации данные на председателей и составы итоговых аттестационных комиссий.

4.4. Итоговая аттестационная комиссия формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДГПУ, принимающих участие в реализации программы профессиональной переподготовки, специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и

научных работников других образовательных организаций.

4.5. В состав аттестационной комиссии включаются не менее 3-х человек, включая председателя. Из числа членов аттестационной комиссии, если их более 3-х человек, избирается заместитель председателя. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы аттестационной комиссии приказом ректора назначается секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДГПУ, научным или административным работникам. Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.6. Итоговая аттестационная комиссия руководствуются в своей деятельности локальными нормативными актами ДГПУ, в том числе данным Положением, и учебно-методической документацией, разрабатываемой структурными подразделениями, реализующими дополнительные профессиональные программы.

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

4.8. Решения, принятые аттестационной комиссией, оформляются протоколами по форме согласно Приложению 1. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе (Приложение 2), который подписывает председатель (в случае отсутствия - его заместитель), члены аттестационной комиссии, секретарь. Протоколы аттестационной комиссии и ведомости сдаются в отдел дополнительного образования и хранятся в течении срока, установленного номенклатурой дел вуза.

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

4.10. Отчет председателя о работе итоговой аттестационной комиссии оформляются по примерной форме согласно Приложению 3 и представляется руководителю соответствующего структурного подразделения ДГПУ и проректору по учебной работе и дополнительному образованию.

4.11. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения

квалификации итоговая аттестационная комиссия не создается. Итоговое аттестационное испытание, предусмотренное учебным планом программы повышения квалификации, проводится 1-3 преподавателями, участвующими в реализации данной программы. Фамилии преподавателей вносятся в календарный учебный график/расписание занятий. Результаты итоговой аттестации вносятся в соответствующий протокол, который оформляется в институте довузовского и дополнительного образования по форме согласно Приложению 4 и направляется руководителю соответствующего структурного подразделения или руководителю программы в день проведения итоговой аттестации. Результаты итоговой аттестации объявляются слушателям в день проведения итогового испытания.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний (далее - Порядок) по каждой ДПП разрабатывается структурным подразделением ДГПУ, реализующим данную программу (далее - структурное подразделение), как часть раздела «Описание системы оценки качества освоения программы» образовательной программы и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

В Порядке устанавливаются:

- формы проведения и особенности итоговых аттестационных испытаний по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки;
- требования к итоговым аттестационным испытаниям, к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, и другим видам итоговых аттестационных испытаний;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов.

5.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня усвоения знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.3. Трудоемкость итоговой аттестации устанавливается в учебных планах.

5.4. Оценочные материалы по итоговой аттестации (экзаменационные вопросы, варианты тестовых заданий, темы для собеседования, темы рефератов, практические задания и др.) разрабатываются структурными подразделениями, рассматриваются на заседаниях кафедр и методических

советов структурных подразделений ДГПУ и утверждаются научным руководителем программы (при наличии) или руководителем подразделения.

5.5. *Порядок проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации*

5.5.1. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится в виде зачета, экзамена, защиты реферата или проекта и не может быть заменена текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.5.2. Виды и формы проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации устанавливаются структурным подразделением самостоятельно и закрепляются в программе повышения квалификации.

5.6. *Порядок проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки*

5.6.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по каждой ДПП разрабатывается и утверждается как указано в пункте 3.1. данного Положения.

5.6.2. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового аттестационного экзамена. Программа экзамена и процедура его проведения должны дать возможность оценить уровень сформированности осваиваемого нового вида профессиональной деятельности или ключевых компетенций присваиваемой квалификации.

5.6.3. Программа итогового аттестационного экзамена является составной частью раздела «Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний» программ дополнительного профессионального образования. Слушатели программ профессиональной переподготовки должны быть ознакомлены с программой и процедурой организации итоговой аттестации за два месяца до её начала.

5.6.4. Билеты итоговых аттестационных экзаменов разрабатываются структурными подразделениями, реализующими ДПО, согласовываются в институте довузовского и дополнительного образования и утверждаются проректором по учебной работе и дополнительному образованию.

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

5.6.6. Дата и время проведения итогового экзамена утверждается

проректором по учебной работе и дополнительному образованию и доводится до всех её участников не позднее 30 дней до его начала.

5.6.7. По результатам итогового аттестационного экзамена слушателям выставляются отметки по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

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

Отметка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой дополнительного профессионального образования, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением аттестационных заданий;

Отметка «удовлетворительно» или «зачтено» выставляется слушателю, показавшему: частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой дополнительного профессионального образования; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, допустившим погрешности при выполнении итоговых аттестационных заданий.

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

Отметку «отлично» или «зачтено» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой дополнительного профессионального образования, всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший

творческие способности в понимании и применении на практике содержания образования.

5.6.9. Результаты итогового аттестационного экзамена отражаются в протоколе, форма которого приведена в Приложении 2. Протокол подписывается всеми членами аттестационной комиссии и после объявления результатов сдаётся в отдел дополнительного образования.

5.6.10. По результатам итоговой аттестации итоговая аттестационная комиссия выносит решение о выдаче слушателям дипломов о профессиональной переподготовке (Приложение 1).

5.6.11. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию (медицинские, производственные, семейные и другие обстоятельства), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта (приказ, решение и т.д.) ему могут быть перенесены сроки проведения итоговой аттестации.

5.6.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки, предоставляется возможность повторной итоговой аттестации в течении 3-х лет.

5.6.13. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, по их заявлениям выдаётся справка об обучении по форме, представленной в Приложении 5.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. По результатам итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.

6.2. Для рассмотрения заявлений и претензий слушателей о возможных нарушениях, допущенных аттестационной комиссией, создается апелляционная комиссия.

6.3. Заявление об апелляции подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания по форме согласно Приложению 6.

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

6.5. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ДГПУ одновременно с утверждением состава аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по каждой программе дополнительного профессионального образования.

6.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов

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

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

6.8. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется на общем продольном бланке ДГПУ по форме согласно Приложению 7.

6.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

6.13. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не

принимается.

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

Приложение 1
к Положению

Форма Решения Аттестационной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГПУ)

****

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

____ _____ 20__г. № ____

На основании рассмотрения результатов итоговой аттестации, представленной в аттестационную комиссию обучающегося _____ ,
ФИО обучающегося
зачисленного приказом №_____ от_____ на программу профессиональной переподготовки «_____»
наименование программы
(трудоемкость – ___ ак.ч.),

1. _____считать прошедшим итоговую аттестацию
ФИО обучающегося
(ведомость итоговой аттестации №____),
2. выдать документ о квалификации установленного образца –_____,
вид документа
3. удостоверить право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере Оценки (подтверждения) соответствия, что указать в документе о квалификации.

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

_____
(наименование структурного подразделения, реализующего программы ДПО)

ПРОТОКОЛ № _____
итоговой аттестации

«____» _____ 20 ___ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____ _____

_____
(наименование программы)

Срок реализации программы _____

Вид итоговой аттестации: _____

№	Фамилия, имя, отчество	Номер билета (при наличии)	Оценка

Итого: «отлично» - _____ чел.; не явилось на ИАК - ____ чел.;
«хорошо» - _____ чел.; «зачтено» - ____ чел.;
«удовлетворительно» - ____ чел.; «не зачтено» - ____ чел.
«неудовлетворительно» - ____ чел.;

Председатель ИАК _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии ИАК: _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь ИАК _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 3
к Положению

Примерная форма отчета о работе итоговой аттестационной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

_____
(наименование структурного подразделения, реализующего программы ДПО)

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии
по программе профессиональной переподготовки

_____
(наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии (ИАК), дата и номер приказа, которым утверждена данная ИАК.
2. Сроки работы ИАК.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты сдачи итогового аттестационного экзамена.
5. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей, выявленные на итоговой аттестации.
6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.
7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель
(звание, должность) _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 4
к Положению

Форма протокола итоговой аттестации по программе повышения квалификации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

_____
(наименование структурного подразделения, реализующего программы ДПО)

ПРОТОКОЛ № _____
итоговой аттестации

«____» _____ 20 ___ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

Срок реализации программы _____

Вид итоговой аттестации: _____

№	Фамилия, имя, отчество	Номер билета (при наличии)	Оценка

Итого: «отлично» - _____ чел.;
«хорошо» - _____ чел.;
«удовлетворительно» - ____ чел.;
«неудовлетворительно» - ____ чел.;
не явилось на ИАК - ____ чел.;
«зачтено» - ____ чел.;
«не зачтено» - ____ чел.

Подпись(и) преподавателя(ей): _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 5
к Положению

Образец справки о периоде обучения по дополнительным профессиональным программам

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Настоящая справка выдана _____
фамилия, имя, отчество слушателя

в том, что он(-а) обучался(-ась) в период с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

по программе_____
вид дополнительной профессиональной программы

_____
наименование дополнительной профессиональной программы

в_____
наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования

За время обучения освоил(-а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка

Проректор
по учебной работе и
дополнительному
образованию _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к Положению

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

Председателю
аттестационной комиссии

_____
(ФИО председателя)

слушателя _____
(наименование структурного подразделения, реализующего программы ДПО)

_____

_____
(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____
(название программы)

проходившей «___» _____ 20 ___ г.

Содержание апелляции:

_____
_____
_____

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

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

Приложение 7
к Положению

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГПУ)

****

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

____ _____ 20__г. № ____

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: ____ чел. из ____ членов Апелляционной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляционного заявления слушателя _____ о нарушении порядка проведения итоговой аттестации
(Ф.И.О.)
по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки
_____
(название программы)

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении, считает, что изложенные факты
_____
(имели место, не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по указанной программе _____
(значимо/незначимо)

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

об отклонении апелляции;

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

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

«___» _____ 20 ___ г.