

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр
культуры и искусства «Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»
от 01.03.2021 № 15 од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

г.Иркутск, 2021 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.59), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», с письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования», Уставом и локальными нормативными актами ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал» (далее - Учреждение).

1.2 Положение направлено на совершенствование организационно-методической деятельности Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), и повышение качества дополнительного профессионального образования.

1.3 Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.4 Положением об итоговой аттестации устанавливаются:

- особенности итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- формы проведения итоговых аттестационных испытаний;
- порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине;
- условия и порядок проведения апелляций.

2. Общие требования к итоговой аттестации слушателей

2.1 Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

2.2 Итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации может быть представлена аттестационными испытаниями в следующих формах: комплексный экзамен (письменный, устный), экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт.

2.3 Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки может быть представлена итоговым междисциплинарным экзаменом и (или) защитой итоговой аттестационной работы.

2.3.1 Итоговый междисциплинарный экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам.

2.3.2 Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению психолого-педагогических, социальных проблем. Качество выполнения итоговой аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Учреждением и утверждается приказом директора Учреждения (Приложение 1).

2.3.3 Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тематику. Тематика итоговых аттестационных работ может быть предложена руководителями организаций, направляющих слушателей на обучение. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю приказом директора Учреждения назначается руководитель.

2.3.4 Итоговые аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед итоговой аттестационной комиссией.

2.4. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

2.5 Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.6 Требования к итоговым аттестационным работам, а также критерии оценки определяются в фондах оценочных средств, которые разрабатываются для каждой дополнительной профессиональной программы.

3 Состав аттестационной комиссии

3.1 Итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК) создается по каждой дополнительной профессиональной программе, и ее состав утверждается приказом директора Учреждения (Приложение 3).

3.2 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.

3.3 Основные функции ИАК:

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 сфере и (или) присвоении квалификации;

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

Председатель ИАК по защите итоговых аттестационных работ слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки, не может быть представителем Учреждения.

3.5 ИАК по ДПП профессиональной переподготовки формируется из сотрудников Учреждения и лиц, приглашенных из сторонних учреждений, преподавателей других образовательных организаций. Количественный состав должен быть не менее 3 человек. Состав ИАК утверждается приказом директора Учреждения.

3.6 Итоговая аттестационная комиссия по ДПП повышения квалификации создается из сотрудников Учреждения, возглавляет комиссию директор Учреждения или заместитель директора. Количественный состав должен быть не менее 3 человек.

3.7 Результаты итоговой аттестации оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачет», «незачет» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке.

4 Порядок проведения итоговой аттестации

4.1 Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения слушателей.

4.2 Проведение итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки.

4.2.1 К итоговому междисциплинарному экзамену и (или) защите итоговой аттестационной работы допускаются лица, завершившие обучение по ДПП, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

4.2.2 Слушатели, обучающиеся по программам профессиональной переподготовки, заранее знакомятся с тематикой итоговых аттестационных работ, материалами для сдачи комплексного междисциплинарного зачета (или) экзамена, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

4.2.3 Проведение итогового междисциплинарного экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы осуществляется на открытых заседаниях ИАК (с участием не менее двух третей ее состава).

4.2.4 Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение 4).

В протокол заседания ИАК вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов. Ведется запись особых мнений.

В протоколах отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателей. Протоколы заседаний ИАК подписываются всеми членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Учреждения согласно номенклатуре дел.

4.2.5 Отчеты председателей о работе ИАК вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются директору Учреждения (Приложение 5).

4.3 Проведение итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации.

4.3.1 Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, выполнение контрольной работы,

тестирование, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

4.3.2 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации.

4.3.3 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом организации.

4.4 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 Учреждения, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с руководителем организации.

4.5 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительным причинам или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

4.6 По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче установленного документа (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1 По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

5.2 Апелляция подается лично слушателем. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

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

5.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в

количестве не менее трех человек из числа сотрудников Учреждения, не входящих в состав аттестационной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения либо лицо, исполняющее его обязанности на основании распорядительного акта.

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

5.6 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 итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения.

ФОРМА ПРИКАЗА

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА «БАЙКАЛ»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г.Иркутск

Об утверждении тематики и руководителей
итоговых аттестационных работ слушателей

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей по
дополнительным профессиональным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тематику и руководителей итоговых аттестационных работ слушателям по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ » (в объеме ___ академических часов):

Ф.И.О. слушателя	Тема итоговой аттестационной работы	Ф.И.О. руководителя ИАР, должность, звание

2. Утвердить график выполнения и защиты итоговой аттестационной работы;

Этапы работы по ИАР	Сроки выполнения

Директор

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник УМО

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ПРИКАЗА

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
**ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА «БАЙКАЛ»**
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г.Иркутск

О назначении состава итоговой аттестационной
комиссии для проведения итоговой аттестации

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей по
дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом от
«__»_____ 2020г. №_____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Для проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
дополнительной профессиональной программе «_____» (в объеме ____
академических часов) с «__»_____ 20__ года по «__» _____ 20__ г.
утвердить итоговую аттестационную комиссию по защите итоговой аттестационной
работы слушателей в следующем составе:

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

Ф.И.О., *должность, звание*

Члены итоговой аттестационной комиссии:

Ф.И.О., *должность, звание*

Ф.И.О., *должность, звание*

Директор

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ И.О.Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Начальник УМО

_____ И.О.Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

.

ФОРМА ПРИКАЗА

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
**ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА «БАЙКАЛ»**
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г.Иркутск

О допуске слушателей к защите
итоговой аттестационной работы

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей по
дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом от
«__» _____ 2020г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Допустить к защите итоговой аттестационной работы слушателей, обучающихся
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
« _____ » (в объеме ____ академических часов) с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ г.:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
-

Основание: результаты промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом
дополнительной профессиональной программы « _____ »

Директор

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Начальник УМО

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ПРОТОКОЛА

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по защите итоговой аттестационной работы
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки
«_____»

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

г.Иркутск

Комиссия в составе:

Председатель:

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание

Члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание

Секретарь комиссии:

Фамилия Имя Отчество _____ должность

РАССМОТРЕЛА

итоговую аттестационную работу слушателя _____
(фамилия, имя отчество слушателя)

По дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы)

на тему « _____ »

Руководитель итоговой аттестационной работы: _____

_____ (ФИО, должность)

Рецензия на итоговую аттестационную работу представлена _____
(ФИО, должность, краткая аннотация)

Вопросы к слушателю:

Итоговая аттестационная комиссия рассмотрела итоговую аттестационную работу, представленную презентацию, рецензию на итоговую аттестационную работу, выслушав доклад слушателя, ответы на вопросы

ПОСТАНОВИЛА:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и представила итоговую аттестационную работу с оценкой
«_____».
 2. Присвоить квалификацию «при наличии» с правом ведения профессиональной деятельности в сфере «в какой именно»
 3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке № _____
 4. Особые мнения членов комиссии: _____
-
-

Председатель комиссии: _____ /И.О.Фамилия/

Члены комиссии: _____ / И.О.Фамилия/

_____ / И.О.Фамилия//

Секретарь комиссии: _____ / И.О.Фамилия/

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки «_____»

1. Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель:

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание _____

Члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание _____

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание _____

Фамилия Имя Отчество _____ должность, звание _____

Секретарь комиссии:

Фамилия Имя Отчество _____ должность _____

2. Число слушателей в группе: ____ человек, из которых явилось ____ человек, не явилось ____ человек.

2.1. ФИО не явившихся:

3. Результаты итоговой аттестации. Защитили итоговую аттестационную работу с оценкой:

«отлично» ____ человек;

«хорошо» ____ человек;

«удовлетворительно» ____ человек;

«неудовлетворительно» ____ человек;

средний балл ____.

4. Недостатки в профессиональной переподготовке по отдельным дисциплинам.

5. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки.

Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Директор: _____ / _____ /

ФОРМА ВЕДОМОСТИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Иркутский областной учебно-методический центр культуры и искусства «Байкал»
(ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»)**

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«_____»

Сроки проведения:

Категория слушателей:

№	ФИО слушателя	Зачет/ не зачет	Подпись преподавателя

Председатель аттестационной комиссии:

Должность

_____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии:

Должность

_____ / _____ /

Должность

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.