

**Положение
об итоговой аттестации при реализации программ дополнительного
профессионального образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» и регулирует основные вопросы организации и проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), реализуемым автономным учреждением социального обслуживания населения Тюменской области и дополнительного профессионального образования «Региональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее – Центр «Семья»)

1.2. В настоящее Положение об итоговой аттестации в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

1.3. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации, является обязательной и проводится в целях оценки качества освоения ДПП и соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.4. Формы и виды аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, трудоемкость итоговой аттестации в часах определяются ДПП и устанавливаются учебным планом ДПП.

1.5. По результатам любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

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

1.7. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании приказа директора Центра «Семья» об отчислении и о выдаче документа о квалификации выдаются соответствующие документы установленного учреждением образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, вручается справка об обучении установленной формы (Приложения 1 (А,Б)).

1.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые учреждением.

1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость и т.п.), подтвержденной соответствующими документами, предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления в сроки, согласованные с учреждением и заказчиком. Если

слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с организацией.

1.11. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

II. Итоговая аттестация

при реализации программ профессиональной переподготовки

2.1. Итоговая аттестация слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки, проводится после завершения всех этапов обучения, предусмотренных учебным планом ДПП.

2.2. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и уровней ДПП, например, защита выпускной аттестационной работы, итоговый аттестационный экзамен.

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

2.4. Тематика выпускных аттестационных работ и вопросы для итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки определяются Центром «Семья» с учетом рекомендаций учредителя и потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы из утвержденного тематического списка; на основании личного заявления слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.5. Для подготовки выпускной аттестационной работы слушателям назначаются руководители и, при необходимости, предоставляются консультанты из числа преподавательского состава Центра «Семья». Темы или задания по подготовке выпускных аттестационных работ и назначение руководителей закрепляются распорядительным актом Центра «Семья» (приложение 2).

2.6. С целью оценки качества выпускных аттестационных работ на них могут быть получены рецензии и/или отзывы.

2.7. Выпускные аттестационные работы сдаются слушателями не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты итоговой аттестации.

2.8. Дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки устанавливаются учреждением по согласованию с председателями аттестационных комиссий.

Решение о дате и времени проведения оформляется распорядительным актом Центра «Семья» и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 10 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.9. Результаты проведения итоговых аттестационных испытаний слушателей по программам профессиональной переподготовки оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение 3) и ведомостью по каждому виду итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом ДПП (приложение 4).

III. Итоговая аттестация

при реализации программ повышения квалификации

3.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией и может проходить в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата,

тестирование, собеседование, опрос, деловая игра, или других видах, предусмотренных учебным планом ДПП.

3.2. Итоговая аттестация по программе повышения квалификации проводится, как правило, без образования аттестационной комиссии. Участниками такой итоговой аттестации могут быть педагогические работники, задействованные в реализации ДПП, а также приглашенные лица, обладающие специальными знаниями по данной программе (не более 3 человек).

3.3. Результаты проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации оформляются ведомостью (приложение 5).

IV. Аттестационная комиссия

4.1. Председатель и состав аттестационных комиссий, для проведения итоговой аттестации, утверждаются приказом директора Центра «Семья».

4.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются комплексная оценка уровня знаний, умений и компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы и определение уровня освоения программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.3. Аттестационная комиссия может формироваться из числа специалистов Центра «Семья», принимающих участие в реализации программы ДПП, лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций. В состав аттестационной комиссии входит, как правило, от 3 до 5 человек, включая председателя.

4.4. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо из числа специалистов структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность. Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (при наличии). Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.5. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и оформляется протоколом, установленного Центром «Семья» образца.

4.6. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Центра «Семья» согласно номенклатуре дел.

4.8. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий по программам дополнительного профессионального образования представляются директору Центра «Семья» (приложение 6).

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора учреждения.

5.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения вводятся в действие приказом директора учреждения.



Департамент социального развития Тюменской области
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
и дополнительного профессионального образования

**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»
(АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)**

пр. Геологоразведчиков, д.14а, г. Тюмень, 625035 тел. факс. 20 – 89 - 88, E-mail: semya-centr@inbox.ru
ИНН/КПП 7203365345 /720301001

«__» _____ 20__ г.

№ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, инициалы)

в том, что он (а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучался(лась) в
Автономной учреждении социального обслуживания населения Тюменской области и
дополнительного профессионального образования «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Семья»

по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
« _____
_____» в объеме _____ часов.

Приказ о зачислении на обучение от «__» _____ 20__ г. № _____

Приказ об окончании обучения от «__» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении от «__» _____ 20__ г. № _____ (указать причину отчисления)

Директор _____

Е.В. Перминова

М.П.



Департамент социального развития Тюменской области
 Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
 и дополнительного профессионального образования
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
 НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»**
(АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)
 пр. Геологоразведчиков, д.14а, г. Тюмень, 625035 тел. факс. 20 – 89 - 88, E-mail: semya-centr@inbox.ru
 ИНН/КПП 7203365345 /720301001

СПРАВКА

от «__» _____ 201__ г. № _____

Дана _____ «__» _____ 201__ г.
 (Ф.И.О.) (дата рождения)

о том, что он (она) действительно обучался(лась) в Автономном учреждении социального обслуживания населения Тюменской области и дополнительного профессионального образования «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» по программе профессиональной переподготовки _____,
 (наименование программы профессиональной подготовки)
 в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.
 (дата поступления) (дата выбытия).

За период обучения он изучил следующие модули (дисциплины) программы профессиональной подготовки по профессии _____
 (наименование)

и получил(а) следующие оценки:

Наименование	Объем часов	Оценка

Приказ о зачислении на обучение от «__» _____ 20__ г. № _____

Приказ об окончании обучения от «__» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении от «__» _____ 20__ г. № _____ (указать причину отчисления)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор
 М.П.

Е.В. Перминова



Департамент социального развития Тюменской области
 Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
 и дополнительного профессионального образования
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
 НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»
 (АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

*О закреплении тем выпускных
 аттестационных работ
 и назначение руководителей (кураторов)*

В соответствии с Положением об итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования в АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» и на основании выполнения учебного плана слушателями программы профессиональной переподготовки «_____» для выполнения выпускных аттестационных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить темы выпускных аттестационных работ и назначить руководителями/кураторами (по согласованию):

№ п/п	Тема выпускной аттестационной работы	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. руководителя
1			
2			

2. Руководителям/ кураторам выпускных аттестационных работ ознакомить слушателей с темами ВАР и предоставить график подготовки работ.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего сектором по развитию кадрового потенциала.

Директор

Е.В. Перминова



Департамент социального развития Тюменской области
 Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
 и дополнительного профессионального образования
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
 НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»
 (АУ СОИ ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)**

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**аттестационной комиссии
 по результатам итоговой аттестации
 по программе профессиональной переподготовки
 (наименование программы)**

Период обучения: _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии - _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Секретарь аттестационной комиссии - _____

Вид итоговой аттестации: защита выпускных аттестационных работ

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, результаты выполнения выпускных аттестационных работ, письменных экзаменационных работ (или итоги сдачи выпускного экзамена), комиссия постановила:

1. Присвоить квалификацию _____ обучающимся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Присвоенная специальность и квалификация	Заключение аттестационной комиссии о выдаче документа

2. Ниженазванным обучающимся, не допущенным к итоговой аттестации или получившим неудовлетворительную оценку при аттестации, выдать справки об обучении:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Присвоенная специальность и квалификация	Заключение аттестационной комиссии о выдачи документа

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ ФИО

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ ФИО

_____ (подпись)

_____ ФИО

_____ (подпись)

_____ ФИО

_____ (подпись)

_____ ФИО

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ ФИО



Департамент социального развития Тюменской области
 Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
 и дополнительного профессионального образования
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
 НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»
 (АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)**

ВЕДОМОСТЬ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

**итоговой аттестации
 по программе профессиональной переподготовки
 (наименование программы)**

Период обучения: _____

Вид итоговой аттестации: **защита выпускных аттестационных работ**

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Результат (зачтено/не зачтено)	Подпись
1			
2			
3			
4			

ИТОГО:

Прошедших аттестацию: _____

Не прошедших аттестацию: _____

Получили оценки:

«зачтено» _____ чел.

«не зачтено» _____ чел.

Председатель комиссии _____

(подпись)

ФИО _____

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ ФИО

_____ (подпись)

_____ ФИО

_____ (подпись)

_____ ФИО

_____ (подпись)

_____ ФИО

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ ФИО



Департамент социального развития Тюменской области
 Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
 и дополнительного профессионального образования
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
 НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»**
 (АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)

ВЕДОМОСТЬ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

итоговой аттестации
по программе повышения квалификации
(наименование программы)

Период обучения: _____

Вид итоговой аттестации: зачет (экзамен, реферат)

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка (зачтено/не зачтено)	Подпись
1			
2			
3			
4			

ИТОГО:

Прошедших аттестацию: _____

Не прошедших аттестацию: _____

Получили оценки:

«зачтено» _____ чел.

«не зачтено» _____ чел.



Департамент социального развития Тюменской области
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
и дополнительного профессионального образования
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СЕМЬЯ»
(АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»)**

ОТЧЕТ

председателя о работе аттестационной комиссии
По программе профессиональной переподготовки и (или) 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 (при наличии);
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность (при наличии);
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ (при наличии);
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии);
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам, разделам или тематике занятий (при наличии);
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации слушателей по программе (при наличии);
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.