

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
(протокол от 27 января 2017 г. № 6)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации итоговой аттестации
при реализации дополнительных профессиональных программ
в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных правовых документов и методических рекомендаций:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

-Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 года № 608н;

-Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06).

-Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);

-Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);

-Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденный приказом Минобрнауки России от 30 декабря 2015 г. № 1549.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, форму, виды, организацию итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и является обязательным для всех структурных подразделений КубГУ, осуществляющих реализацию вышеуказанных программ.

1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся и является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до слушателей при приеме на обучение.

1.4. Формы и виды итоговой аттестации определяются настоящим Положением (Приложение № 1).

1.5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы определяются настоящим Положением (Приложение № 2).

1.6. К итоговой аттестации на основании соответствующего приказа ректора допускаются слушатели, прошедшие все предшествующие аттестационные испытания (при наличии) и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

1.7. Итоговая аттестация слушателей проводится аттестационной комиссией, основными функциями которой являются:

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

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

- определение уровня освоения слушателями программы повышения квалификации;

- принятие решения о выдаче/не выдаче слушателям документов о квалификации установленного образца.

1.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о квалификации (дипломы о профессиональной переподготовке,

удостоверения о повышении квалификации), форма которых утверждается решением ученого совета Кубанского государственного университета.

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

1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета в другие сроки на основании личного заявления. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

1.11. Слушателям, отчисленным из университета как не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине (не подтвержденной документально) или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно только один раз в течение 3 месяцев после завершения итогового испытания на основании личного заявления.

1.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, при отчислении из университета выдается справка об обучении или о периоде обучения, бланк и форма которой утверждаются приказом ректора (Приложение № 3).

1.13. Проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным дополнительным профессиональным программам, осуществляется с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, с использованием адаптированных контрольно-оценочных материалов, специальных технических средств.

1.14. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора об отчислении слушателей из числа обучающихся и о выдаче им соответствующих документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке).

2. Организация итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

2.1. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам формируется аттестационная комиссия, возглавляемая председателем, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемым к слушателям.

2.2. Председателем аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам должно быть лицо, не работающее в

Кубанском государственном университете, из числа научно-педагогических работников других образовательных организаций высшего образования, имеющих ученую степень кандидата/доктора наук, или представителей органов исполнительной власти, ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой программы. Кандидатуры председателей аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам ежегодно утверждаются решением ученого совета ФГБОУ ВО «КубГУ». Заместителем председателя аттестационной комиссии может быть лицо, ответственное за реализацию дополнительной профессиональной программы, назначенное приказом ректора.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой реализуемой программе (не более 5 человек, включая председателя) формируется в основном из числа научно-педагогических работников университета, имеющих ученую степень кандидата/доктора наук, с приглашением специалистов-практиков по профилю осваиваемой слушателями программы и утверждается приказом ректора. На заседании аттестационной комиссии должно присутствовать не менее 2/3 ее членов.

2.4. Итоговая аттестация слушателей *по программам повышения квалификации* может проводиться в различных формах: междисциплинарный экзамен, защита реферата, защита аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта, портфолио, расчетно-графической работы), тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.

2.5. Итоговая аттестация слушателей *по программам профессиональной переподготовки* может проводиться в форме междисциплинарного экзамена, защиты аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта, портфолио, расчетно-графической работы) и состоять как из одного, так и из нескольких аттестационных испытаний.

2.6. В процессе итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные навыки и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.7. Результаты итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки оцениваются по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), по программам повышения квалификации – по двухбальной системе («зачтено», «не зачтено»). Решение аттестационной комиссией принимается коллегиально на закрытом заседании простым большинством голосов (при равном числе голосов голос председателя является решающим) и заносится в протокол. Результаты объявляются слушателям после подписания протокола.

2.8. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения КубГУ или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика) в аудитории, оснащенной современными мультимедийными средствами и оборудованной местами для аттестационной комиссии, секретаря и слушателей. Дата и время проведения итоговой аттестации согласовывается с председателем аттестационной комиссии, оформляется приказом ректора и доводится до членов аттестационной комиссии и слушателей по программам профессиональной переподготовки – не позднее, чем за 30 дней до первого аттестационного испытания, по программам повышения квалификации – перед началом обучения.

2.9. Для обеспечения работы аттестационной комиссии (в зависимости от формы проведения итоговой аттестации) готовятся следующие документы и материалы: приказ о составе аттестационной комиссии; приказ о допуске слушателей к итоговой аттестации; программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации; экзаменационные билеты (тестовые задания) в запечатанном конверте; оригиналы представляемых аттестационных работ/рефератов; вопросы для собеседования/темы круглого стола/пакет документов для ролевых (деловых) игр; показатели, критерии, шкала оценивания результатов аттестационных испытаний; бланки протоколов, рабочих экзаменационных ведомостей; бумага со штампом подразделения, осуществляющего реализацию дополнительной профессиональной программы, и др.

2.10. На каждого слушателя *программы профессиональной переподготовки* составляется протокол с учетом формы аттестационного испытания (Приложение № 4, Приложение № 5), в который вносится номер билета, тема аттестационной работы (при наличии), мнения членов комиссии о представленной работе (при наличии), оценка, выставленная слушателю, отражающая уровень сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколе отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

2.11. При проведении итоговой аттестации в двух формах (междисциплинарный экзамен и защита аттестационной работы) на каждого слушателя оформляется протокол по каждому виду аттестационного испытания, а также сводный протокол (Приложение № 6), отражающий результаты прохождения слушателем итоговой аттестации и решение аттестационной комиссии. Все протоколы подписываются председателем, членами аттестационной комиссии, секретарем, по завершении аттестационного испытания вкладываются в личные дела слушателей и хранятся в архиве согласно номенклатуре дел.

2.12. По завершении аттестационных испытаний по программе профессиональной переподготовки оформляется итоговый протокол заседания аттестационной комиссии, содержащий сведения о результатах освоения программы всеми слушателями, проходившими аттестационные

испытания (Приложение № 7, Приложение № 8). Итоговый протокол подписывается председателем, членами аттестационной комиссии, секретарем и является основанием для приказа ректора о выдаче/невыдаче слушателям дипломов о профессиональной переподготовке.

2.13. При проведении итоговой аттестации *по программе повышения квалификации* оформляется протокол заседания аттестационной комиссии, отражающий результаты освоения программы всеми слушателями, проходившими аттестационные испытания (Приложение № 9). Протокол подписывается председателем, членами аттестационной комиссии, секретарем и является основанием для приказа ректора о выдаче/невыдаче слушателям удостоверений о повышении квалификации.

2.14. По результатам работы аттестационной комиссии председатель представляет отчет, содержащий также рекомендации по совершенствованию качества реализации соответствующей программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации (Приложение № 10).

3. Порядок проведения апелляций по результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

3.1. Для рассмотрения апелляций по результатам проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам приказом ректора создается апелляционная комиссия. Председателем апелляционной комиссии является проректор по довузовскому и дополнительному профессиональному образованию КубГУ.

3.2. В состав апелляционной комиссии входят руководитель подразделения, осуществляющего реализацию дополнительной профессиональной программы, зав. кафедрой, профиль которой соответствует направленности реализуемой программы.

3.3. Председатель апелляционной комиссии руководит деятельностью апелляционной комиссии, отвечает за своевременное и качественное выполнение поставленных перед ней задач, контролирует соблюдение порядка работы апелляционной комиссии.

3.4. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции, связанные с нарушением, по мнению слушателя, обучавшегося по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации, процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) о несогласии с полученной оценкой.

3.5. Апелляция о несогласии с результатами аттестационного испытания подается в письменном виде в течение следующего рабочего дня после объявления результатов. Апелляция о нарушении процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний подается в письменном виде в день проведения аттестационного испытания после его завершения.

3.6. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня со дня ее подачи. Время и место рассмотрения апелляции доводятся до сведения слушателя.

3.7. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель и члены соответствующей аттестационной комиссии.

3.8. Апелляционная комиссия рассматривает заявление слушателя, заслушивает мнение председателя и членов соответствующей аттестационной комиссии.

3.9. Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением итогового аттестационного испытания, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов освоения слушателем дополнительной профессиональной программы.

3.10. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов аттестационного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

3.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя. Факт ознакомления слушателя с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.

3.12. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы, связанной с организацией и проведением итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

3.13. Председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность за организацию работы комиссии и объективность рассмотрения апелляций. В случае злоупотребления установленными полномочиями, допущенными из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формы проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация в форме защиты аттестационной работы

Тематика *аттестационных работ* определяется программой обучения. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной работы, а также возможность предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема аттестационной работы может быть предложена заказчиком, направившим слушателя на обучение.

Требования к аттестационной работе также определяются программой обучения и предусматривают подробное описание объема, структурных элементов аттестационной работы (титульный лист, разделы «Содержание», «Введение», «Основная часть», «Заключение», «Приложения» (при наличии), общих правил оформления работы, списка использованной литературы и др.

Для подготовки аттестационной работы слушателю может назначаться руководитель из числа научно-педагогических работников университета, имеющих ученую степень кандидата/доктора наук, или специалистов-практиков. Закрепление за слушателями тем аттестационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом ректора. С целью оценки качества аттестационной работы могут быть получены рецензии, отзывы и др.

Перед началом аттестационного испытания председатель комиссии доводит до сведения слушателей приказ о составе аттестационной комиссии, представляет персонально ее членов, знакомит слушателей с процедурой защиты аттестационной работы.

Процедура защиты аттестационной работы является открытой и предусматривает презентацию аттестационной работы, ответы на вопросы членов комиссии, обсуждение. Время защиты аттестационной работы – 0,25 часа.

Аттестационной комиссией оценивается: содержание и оформление работы, ее презентация, ответы на вопросы. Показатели и критерии оценки результатов выполнения и защиты аттестационной работы определяются программой и выражаются в баллах. Баллы по каждому показателю фиксируются членами комиссии в рабочих ведомостях. После коллегиального обсуждения слушателю выставляется общее количество баллов, из которых не менее 65% должно быть за содержание работы, 10% – за оформление работы, 15% – за презентацию работы, 10% – за ответы на вопросы. В соответствии со шкалой оценивания результатов защиты аттестационной работы, предусмотренной программой обучения, баллы переводятся в оценку: по программам повышения квалификации – «зачтено», «не зачтено», по программам профессиональной переподготовки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая аттестация в форме междисциплинарного экзамена (тестирования)

Содержание *междисциплинарного экзамена, (тестирования)* охватывает основные дисциплины (темы, разделы), включенные в учебный план программы.

Для проведения междисциплинарного экзамена (тестирования) разрабатываются вопросы и практические задания (типовые и(или) повышенной сложности), соответствующие требованиям к знаниям, умениям, навыкам, предусмотренным программой. Общее количество вопросов к междисциплинарному экзамену (тестовых заданий) определяется программой в зависимости от ее объема.

Экзаменационный билет может состоять из 1(2) теоретических вопросов и(или) 1(2) практических заданий (анализ конкретных ситуаций, решение профессиональных задач и др.). Структура теста предусматривает краткую инструкцию по его выполнению и тестовые задания, которые также могут содержать как теоретические вопросы, так и практические задачи.

Подготовка к сдаче междисциплинарного экзамена (тестирования) проводится слушателями самостоятельно на основе учебных дисциплин программы.

Перед началом аттестационного испытания председатель аттестационной комиссии знакомит слушателей с приказом о составе комиссии, представляет персонально ее членов, вскрывает конверт с экзаменационными билетами (вариантами тестовых заданий), проверяет их количество, раскладывает билеты на специально выделенном для этого столе, дает слушателям общие рекомендации по подготовке ответов на вопросы билета (выполнению тестовых заданий).

При проведении *междисциплинарного экзамена* слушателям рекомендуется делать краткие записи ответов на проштампованных листах. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Время, отводимое на подготовку ответов на вопросы билета, выполнение практического задания во время экзамена, также определяется программой и не может быть менее 0,5 часа.

Время заслушивания устного ответа слушателя – 0,25 часа. Члены комиссии вправе заслушивать ответ слушателя полностью или ограничиться его частью, задавать уточняющие или дополнительные вопросы. На основании ответов в соответствии с критериями, предусмотренными дополнительной профессиональной программой, члены комиссии проставляют слушателям необходимые баллы в рабочих экзаменационных ведомостях. Проштампованные листы с записями ответов слушателей передаются секретарю комиссии для последующего хранения в личных делах.

При проведении *тестирования* слушатели получают пакет документов, содержащий тестовые задания и рабочую матрицу. Рабочая матрица,

оформленная на листе со штампом подразделения, осуществляющего реализацию дополнительной профессиональной программы, предназначается для ответов слушателей на тестовые задания.

Время, отводимое на выполнение тестовых заданий, определяется программой и не может быть менее 0,5 часа. Проверка выполнения тестовых заданий осуществляется членами комиссии по рабочим матрицам, заполненным слушателями, с использованием контрольных (проверочных) матриц. В соответствии с критериями, предусмотренными дополнительной профессиональной программой, члены комиссии проставляют необходимые баллы в рабочих матрицах, подписывают их и передают секретарю комиссии для последующего хранения в личных делах слушателей.

Итоговая аттестация в форме собеседования (опроса)

Итоговая аттестация в форме собеседования (опроса) может проводиться по программам повышения квалификации, имеющим узкую тематическую направленность и рассчитанным на небольшой объем часов (16-20). Собеседование (опрос) предполагает диалог членов комиссии и слушателя по темам (проблемам) освоенной программы. Вопросы для обсуждения определяются программой и доводятся до сведения слушателей перед началом обучения. Возможно проведение собеседования (опроса) без предварительной подготовки слушателей. Время, отводимое на собеседование с одним слушателем, не менее 5 минут. Критерии оценки формируются программой обучения и могут предусматривать такие показатели как уровень владения материалом по обсуждаемой теме (проблеме), умение слушателя анализировать различные точки зрения со ссылкой на литературные источники, высказывать и аргументировать собственную позицию, предлагать решения нестандартных ситуаций, опираясь на собственный опыт профессиональной деятельности и др.

Итоговая аттестация в форме круглого стола

Круглый стол как форма итоговой аттестации по программам повышения квалификации предоставляет возможность для обсуждения сложных актуальных вопросов в формате заданной тематики, позволяет включить слушателей в процесс активного обсуждения спорного вопроса, услышать различные точки зрения по обсуждаемой проблеме, обменяться опытом и творческими инициативами, найти общее решение по конкретному вопросу.

Участники круглого стола, как правило, размещаются по кругу, что позволяет организовать процесс коммуникации «глаза в глаза», способствует возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности включения каждого в обсуждение, стимулирует невербальные средства общения (мимику, жесты, эмоциональные проявления). Для качественной работы круглого стола предусматриваются необходимые канцелярские

принадлежности (блокноты, ручки, бумага, фламастеры), именные бейджи, флипчарты, мультимедийные средства и др. Круглый стол не может длиться более 2 часов.

Перечень дискуссионных тем, спорных вопросов, проблемных ситуаций формируется программой обучения и доводится до слушателей. Для обсуждения может предлагаться как один, так и несколько вопросов (проблем). Возможно несколько вариантов обсуждения в формате круглого стола: в учебной группе в целом, в подгруппах численностью до 15 человек, в микрогруппах (3-5 человек).

Модераторами круглого стола в учебной группе могут выступать члены аттестационной комиссии, которые знакомят слушателей с регламентом выступлений (не более 3-4 минут), предоставляют слово выступающим, вовлекают в дискуссию всех участников, резюмируют их выступления. Модераторы в подгруппе/микрогруппе могут выбираться из числа наиболее активных слушателей. Они организуют обсуждение темы (тем) в течение 20-40 минут, представляют и отстаивают коллегиально выработанную точку зрения (позицию), вносят предложения по решению конкретного вопроса. С целью определения степени активности каждого слушателя члены комиссии вправе отслеживать процесс обсуждения заданной темы в подгруппе/микрогруппе.

Результаты участия слушателя (индивидуального или в составе подгруппы/микрогруппы) в работе круглого стола оцениваются членами аттестационной комиссии по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценки определяются программой обучения и могут предусматривать следующие показатели: полное понимание обсуждаемой проблемы или основной ее сути; высказывание собственного или типового суждения по обсуждаемому вопросу; аргументированность, взвешенность и конструктивность вносимых предложений; умение вести дискуссию и отстаивать свое мнение; активность в обсуждении и др.

Итоговая аттестация в форме деловой (ролевой) игры

Деловая (ролевая) игра позволяет оценить умение слушателей решать типичные или нестандартные профессиональные задачи путем моделирования реальной проблемной ситуации. Программой обучения определяется тема (проблема), концепция, роли, ожидаемый результат деловой (ролевой) игры, время и условия ее проведения. Предусматривается необходимое сопровождение: пакет документации (сценарий, ролевые инструкции, материалы по предложенной тематике), технические средства, мультимедийная техника и др.

Перед началом аттестационного испытания до сведения слушателей доводится тема (проблема) деловой (ролевой) игры, ее цели и задачи, регламент проведения, при необходимости формируются микрогруппы численностью 5-7 человек, выбираются лидеры и распределяются игровые роли. Слушатели получают «игровое задание», анализируют предлагаемую

ситуацию, осуществляют диагностику и ранжирование проблем, формулируют ролевые установки поведения в соответствии с правилами игры.

В процессе игры участники вступают между собой в определенные отношения, которые могут носить характер сотрудничества, соперничества, формального взаимодействия и. т.д. Игровой процесс, демонстрируемый слушателями перед членами аттестационной комиссии, заключается в продуцировании возможных решений поставленной задачи, их анализе, выработке общего решения. Деловая (ролевая) игра дает возможность участникам увидеть результаты своих действий (своей стратегии), сравнить их с результатами (стратегиями) других участников и в случае необходимости корректировать свои решения.

Члены аттестационной комиссии при оценивании результатов участия слушателей в деловой (ролевой) игре могут руководствоваться следующими показателями: эффективность сформированного участниками игры решения (целесообразность, реалистичность, рациональность, оригинальность), быстрота принятия решения, умение взаимодействовать внутри игровой группы, аргументировать свою позицию, анализировать ошибки и видеть их причинно-следственные связи. В деловой (ролевой) игре важными показателями также являются личностные качества участников (эрудированность, принципиальность, коммуникабельность, толерантность, тактичность, умение пользоваться профессиональной лексикой, соблюдать речевой этикет и др.).

Итоговая аттестация в форме защиты реферата

Реферат является продуктом самостоятельной деятельности слушателя и представляет собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также формулирует свою собственную позицию. Слушателям предлагаются актуальные темы рефератов по спорной проблеме или дискуссионному вопросу, представляющие научный или практический интерес. Примерные темы рефератов, как правило, определяются программой повышения квалификации, но могут быть предложены заказчиком, направившим слушателей на обучение, или самими слушателями.

Требования к реферату также определяются программой обучения и предусматривают описание его объема, структуры, правил оформления. Основная часть реферата, кроме обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора использованных источников и современных подходов к изучаемой проблеме, должна отражать собственное мнение слушателя и самостоятельно сформированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Реферат разрабатывается слушателем в течение всего периода освоения программы. Процедура защиты реферата предусматривает его краткую

презентацию (до 5-7 минут), ответы на вопросы. Критерии оценки формируются программой обучения и могут предусматривать такие показатели как соответствие требованиям, предъявляемым к объему, структуре и оформлению реферата, обоснованность выбора анализируемых источников, умение слушателя изложить различные точки зрения по сути изучаемой проблемы достаточно полно, четко и последовательно в максимально сжатой (обобщенной) форме, представить собственную позицию с опорой на профессиональный опыт, дать аргументированные ответы на дополнительные вопросы.

Итоговая аттестация с использованием дистанционных образовательных технологий

При освоении дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация может проводиться как в очном режиме, так и в режиме видеоконференцсвязи или компьютерного тестирования (определяется программой обучения).

Режим видеоконференцсвязи предусматривает двустороннюю связь, что дает возможность членам аттестационной комиссии и слушателю видеть и слышать друг друга. До сведения слушателя заранее доводится информация о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, которыми он должен располагать для участия в видеоконференции. В целях исключения технических сбоев во время аттестационного испытания специалисты подразделения, осуществляющего реализацию дополнительной профессиональной программы, проводят предварительную проверку работы компьютерного оборудования слушателя и каналов связи.

Компьютерное тестирование может проводиться с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования, обработка результатов тестирования, процедура оценивания, система документирования и хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей осуществляются в автоматизированном режиме.

Обязательным условием проведения итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий является идентификация личности слушателя, которая осуществляется непосредственно перед аттестационным испытанием (в режиме видеоконференцсвязи – посредством сравнения фотографии, находящейся в личном деле слушателя, с участником видеоконференцсвязи; в режиме компьютерного тестирования – с помощью логина и пароля, которые слушатель получает перед началом испытания, и определенного IP-адреса его персонального компьютера, заранее согласованного со специалистом, обеспечивающим техническую поддержку работы аттестационной комиссии). Процесс тестирования фиксируется с помощью видеокамеры, отражающей изображение слушателя и его персонального компьютера в

определенном ракурсе, также согласованном со специалистом технической поддержки.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации лично, через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, по заявлению через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

По программам профессиональной переподготовки:

Оценку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

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

Оценку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой по программе. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в содержании и защите аттестационной работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

По программам повышения квалификации:

Оценка «зачтено» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, обладающему твердыми и достаточно полными знаниями программного материала; способному грамотно и логически стройно излагать учебный материал, уверенно исправлять незначительные ошибки после дополнительных вопросов, правильно применять теоретические знания к решению профессиональных задач.

Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, не понимающему сущности излагаемого материала, допустившему принципиальные ошибки в ответах на вопросы и (или) в выполнении типовых практических заданий.

Полученные слушателем оценки по результатам итоговой аттестации переводятся по шкале оценивания, предусмотренной программой обучения, в уровень сформированности профессиональных компетенций, который отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

Показателем высокого уровня сформированности профессиональных компетенций *по программам профессиональной переподготовки* является оценка «отлично», хорошего – оценка «хорошо», достаточного – оценка «удовлетворительно», недостаточного – оценка «неудовлетворительно».

По программам повышения квалификации оценка «зачтено» может отражать высокий, хороший и достаточный уровень сформированности профессиональных компетенций, оценка «не зачтено» – недостаточный уровень сформированности профессиональных компетенций.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

Настоящая справка свидетельствует о том, что _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучался(ась) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____
(наименование подразделения)
по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации _____

(наименование программы)

Нормативный срок освоения программы _____ часов.
За время обучения _____ (фамилия, имя, отчество слушателя) освоены следующие дисциплины,
темы (модули):

№ п/п	Наименование дисциплины, темы (модули)	Количество часов	Оценка

Регистрационный № _____

Дата выдачи « » 20 г.

Ректор _____ (Ф.И.О.)

Руководитель
подразделения _____ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование подразделения, реализующего ДПП)

ДОГОВОР № ____ (при наличии)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по приему защиты аттестационной работы

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Аттестационная комиссия в составе
председателя _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

зам. председателя _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

членов комиссии 1. _____

п. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

секретаря _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

рассмотрела аттестационную работу слушателя _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

на тему _____

(наименование темы аттестационной работы)

выполненную под руководством _____

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание, должность)

В аттестационную комиссию представлен текст аттестационной работы на ____ страницах, рецензия (отзыв) на работу (при наличии).

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

_____ (Ф.И.О. членов аттестационной комиссии, задавших вопросы, и содержание вопросов)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатель _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

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

2. Отметить, что _____

(выбрать п.3 в необходимой формулировке, исключить п.3., п.4 при проведении итоговой аттестации в 2-х формах)

3. Присвоить _____ квалификацию _____

(Ф.И.О. слушателя)

(наименование квалификации)

3. Удостоверить получение _____

(Ф.И.О. слушателя)

компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере _____

(наименование сферы)

4. Выдать _____

(Ф.И.О. слушателя)

диплом о профессиональной переподготовке.

5. Особые мнения членов комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Зам. председателя аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование подразделения, реализующего ДПП)

ДОГОВОР № ____ (при наличии)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по приему междисциплинарного экзамена

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Состав аттестационной комиссии:

председатель: _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

зам. председателя: _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

члены комиссии: 1. _____

п. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

секретарь: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

О сдаче междисциплинарного экзамена по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

Экзаменуется слушатель _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

Экзаменационный билет № _____

Вопрос 1 _____

Вопрос 2 _____

Практическое задание _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатель _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

сдал междисциплинарный экзамен с оценкой _____

2. Отметить, что _____

(выбрать п.3 в необходимой формулировке, исключить п.3., п.4 при проведении итоговой аттестации в 2-х формах)

3. Присвоить _____ квалификацию _____

(Ф.И.О. слушателя)

(наименование квалификации)

3. Удостоверить получение _____

(Ф.И.О. слушателя)

компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере _____

(наименование сферы)

4. Выдать _____

(Ф.И.О. слушателя)

диплом о профессиональной переподготовке.

5. Особые мнения членов комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

Зам. председателя аттестационной комиссии

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(подпись)

(_____)

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (наименование подразделения, реализующего ДПП)

ДОГОВОР № ____ (при наличии)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по результатам прохождения итоговой аттестации слушателем

« ____ » _____ 20__ г. _____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

Аттестационная комиссия в составе
председателя _____

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

зам. председателя _____

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

членов комиссии 1. _____

п. _____

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

секретаря _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

рассмотрела вопрос о результатах прохождения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

слушателем _____

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатель _____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

сдал междисциплинарный экзамен с оценкой _____

2. Признать, что слушатель _____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

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

3. Отметить, что _____

(выбрать необходимую формулировку п. 4)

4. Присвоить _____ (Ф.И.О. слушателя) квалификацию _____ (наименование квалификации)

4. Удостоверить получение _____ (Ф.И.О. слушателя)

компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере

_____ (наименование сферы)

5. Выдать _____ (Ф.И.О. слушателя) диплом о профессиональной переподготовке.

6. Особые мнения членов комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Зам. председателя аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 (наименование подразделения, реализующего ДПП)

ДОГОВОР № ____ (при наличии)

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по результатам прохождения итоговой аттестации
 слушателями, обучающимися по программе профессиональной переподготовки

 (наименование программы)

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе:

председателя _____
 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

зам. председателя _____
 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

членов комиссии: 1. _____
 п. _____
 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

секретаря _____
 (фамилия, имя, отчество, должность)

рассмотрела вопрос о результатах прохождения итоговой аттестации слушателями, обучающимися по
 программе профессиональной переподготовки _____
 (наименование программы)

Всего слушателей, допущенных к итоговой аттестации ____ чел., явилось ____ чел., не явилось ____ чел.
 Ф.И.О. слушателей, не явившихся на итоговую аттестацию _____

Вид аттестационного испытания: (выбрать)

- междисциплинарный экзамен
- защита аттестационной работы

Результаты итоговой аттестации: «отлично» ____, «хорошо» ____, «удовлетворительно» ____,
 «неудовлетворительно» ____:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Результат итоговой аттестации (оценка)	Уровень сформированности профессиональных компетенций	Решение комиссии о выдаче диплома о профессиональной переподготовке (выдать, не выдавать)
1.				
2.				
3.				
4.				
п.				

Председатель аттестационной комиссии	_____	(_____) (Ф.И.О.)
Зам. председателя аттестационной комиссии	_____	(_____) (Ф.И.О.)
Члены аттестационной комиссии	_____	(_____) (Ф.И.О.)
	_____	(_____) (Ф.И.О.)
Секретарь	_____	(_____) (Ф.И.О.)
	_____	(_____) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 (наименование подразделения, реализующего ДПП)

ДОГОВОР № ____ (при наличии)

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по результатам прохождения итоговой аттестации
 слушателями, обучающимися по программе профессиональной переподготовки

 (наименование программы)

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе
 председателя _____

 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

зам. председателя _____

 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

членов комиссии: 1. _____

п. _____

 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

секретаря _____

 (фамилия, имя, отчество, должность)

рассмотрела вопрос о результатах прохождения итоговой аттестации слушателями, обучающимися по
 программе профессиональной переподготовки _____

 (наименование программы)

Всего слушателей, допущенных к итоговой аттестации ____ чел., явилось ____ чел., не явилось ____ чел.
 Ф.И.О. слушателей, не явившихся на итоговую аттестацию _____

Виды аттестационных испытаний:

- междисциплинарный экзамен
- защита аттестационной работы

Результаты междисциплинарного экзамена: «отлично» ____, «хорошо» ____, «удовлетворительно» ____,
 «неудовлетворительно» ____.

Результаты защиты аттестационной работы: «отлично» ____, «хорошо» ____, «удовлетворительно» ____,
 «неудовлетворительно» ____.

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Результат междисци- плинарного экзамена (оценка)	Результат защиты аттестацион- ной работы (оценка)	Уровень сформированности профессиональных компетенций	Решение комиссии о выдаче диплома о профессиональной переподготовке (выдать, не выдавать)
1.					
2.					
3.					
п.					

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

 (Ф.И.О.)

Зам. председателя аттестационной комиссии _____

(подпись)

 (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии _____

(подпись)

 (Ф.И.О.)

(подпись)

 (Ф.И.О.)

Секретарь _____

(подпись)

 (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 (наименование подразделения, реализующего ДПП)

ДОГОВОР № ____ (при наличии)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по результатам прохождения итоговой аттестации
 слушателями, обучающимися по программе повышения квалификации

 (наименование программы)

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе
 председателя _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

зам. председателя _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

членов комиссии 1. _____

п. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

секретаря _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

рассмотрела вопрос о результатах прохождения итоговой аттестации слушателями, обучающимися по
 программе повышения квалификации _____

(наименование программы)

Всего слушателей, допущенных к итоговой аттестации ____ чел., явилось ____ чел., не явилось ____ чел.
 Ф.И.О. слушателей, не явившихся на итоговую аттестацию _____

Вид аттестационного испытания: (указать в соответствии с программой обучения)

Результаты итоговой аттестации: «зачтено» ____, «не зачтено» ____:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Результат итоговой аттестации (зачтено, не зачтено)	Уровень сформированности профессиональных компетенций	Решение комиссии о выдаче удостоверения о повышении квалификации (выдать, не выдавать)
1.				
2.				
3.				
4.				
п.				

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

Зам. председателя аттестационной комиссии _____

(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии _____

(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

Секретарь _____

(подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование подразделения, реализующего ДПП)

ДОГОВОР № ____ (при наличии)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА
о работе аттестационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

Аттестационная комиссия утверждена приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № ____ в следующем составе:

председатель:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

зам. председателя:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

члены комиссии: 1.

п.

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

секретарь:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Цель работы аттестационной комиссии – оценка качества освоения слушателями программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации, определение уровня сформированности их профессиональных компетенций и навыков, необходимых для решения современных задач профессиональной деятельности в сфере _____.

Аттестационная комиссия в своей работе руководствовалась нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями, регламентирующими деятельность в сфере дополнительного профессионального образования, также локальными актами КубГУ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06);
- Положение о реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденное решением ученого совета от «__» _____ 20__ г. № ____;
- Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденное решением ученого совета от «__» _____ 20__ г. № ____.

Форма проведения итоговой аттестации: _____

Форма, порядок, условия проведения итоговых аттестационных испытаний, критерии оценивания результатов доведены до сведения слушателей перед началом обучения.

Количество слушателей, допущенных к итоговой аттестации, – ____ (приказ от «__» _____ 20__ г. № ____)

Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию, – ____

Ф.И.О. слушателей, не явившихся на итоговую аттестацию, _____, причины их отсутствия.

Работа аттестационной комиссии была обеспечена следующими документами и материалами: (выбрать)

- программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации _____;
- приказ о составе аттестационной комиссии;
- приказ о допуске слушателей к итоговой аттестации;
- сведения о слушателях, допущенных к итоговой аттестации;
- экзаменационные билеты (тестовые задания) в запечатанном конверте;
- оригиналы представляемых аттестационных работ/рефератов;
- вопросы для собеседования/тематика круглого стола/пакет документов для ролевых (деловых) игр;
- показатели, критерии, шкала оценивания результатов итоговой аттестации;
- бланки протоколов, рабочих экзаменационных ведомостей;
- проштампованная бумага для ответов слушателей.

Итоговая аттестация проводилась в сроки, предусмотренные календарным графиком обучения: _____. Было проведено _____ открытых заседания аттестационной комиссии с участием всех ее членов/за исключением _____.

Ознакомившись с представленной программой профессиональной переподготовки/повышения квалификации «_____», утвержденной в установленном порядке, аттестационная комиссия считает, что фонд оценочных средств для проведения итоговой аттестации позволяет/не позволяет оценить качество освоения слушателями дополнительной профессиональной программы, определить уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций. При оценивании результатов итоговой аттестации членами аттестационной комиссии использовались/не использовались показатели, критерии, шкала оценивания, предусмотренные программой обучения.

Результаты итоговой аттестации представлены в таблице:

Пример таблицы

Вид аттестационного испытания	Количество слушателей, прошедших итоговую аттестацию	Результаты итоговой аттестации (оценки, процент)			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Междисциплинарный экзамен	42	37 (88%)	4 (12%)	0 (0%)	0 (0%)
Защита аттестационной работы	42	29 (69%)	11 (23%)	2 (8%)	0 (0%)

Приведенные данные анализируются, обобщаются, делаются выводы. Отражаются продемонстрированные слушателями умения и навыки, определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных программой обучения, выраженный в формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный. Отмечаются слушатели, показавшие наиболее глубокие и полные знания; защитившие аттестационные работы по актуальным темам, ориентированным на современное состояние науки, техники, технологий, экономики, экологии, а также социально-экономические проблемы предприятий, организаций, региона; проявившие наибольшую активность во время аттестационных испытаний, проводимых в интерактивных формах; умеющие представлять и аргументировать собственную позицию, предлагать решение нестандартных ситуаций с опорой на профессиональный опыт и др.

К недостаткам, выявленным в ходе итоговой аттестации, следует отнести _____.

Для дальнейшего совершенствования качества реализации программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации _____ аттестационная комиссия рекомендует _____.

Дополнительные сведения по усмотрению председателя аттестационной комиссии _____.

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии,
(звание, должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)