

АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор АНО ДПО
«Учебный центр «Листик и Партнёры»

_____ Е.Н. Суханова

«01» июня 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей,
обучающихся по дополнительным профессиональным программам
услуг в АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»**

Челябинск

2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам услуг в АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнеры»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Рекомендациями по итоговой аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (Приложение к инструктивному письму от 02.04.2015 г. №02/2595).
- 1.2. Положение определяет порядок подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей Учебного центра «Листик и Партнёры» (далее - УЦ), обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (ДПО), дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (ДПП ПП), дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (ДПП ПК).
- 1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по всем дополнительным профессиональным программам, является обязательной.
- 1.4. Промежуточная аттестация слушателей осуществляется согласно требованиям, установленным учебным планом ДПО.
- 1.5. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, осуществляющим ведение учебных занятий по соответствующей дисциплине (модулю).

- 1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, состав которой определяется приказом исполнительного директора УЦ.
- 1.7. Объем времени для промежуточной или итоговой аттестации и форма ее проведения устанавливается в учебных планах ДПП ПП и ДПП ПК.

2. Порядок подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации по ДПП ПК

2.1. Промежуточная аттестация.

2.1.1.Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня знаний, умений слушателя требованиям, которые установлены программой изучения дисциплины (модуля), определенной учебным планом ДПП ПК.

2.1.2.Форма промежуточной аттестации и сроки ее проведения определяются учебным планом ДПП ПК.

2.1.3.Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), предусмотренная учебным планом ДПП ПК, предусматривает следующие виды испытаний: тестирование, подготовка выступления к круглому столу, конференции, собеседование, зачет, написание статьи.

2.1.4.Форма и условия проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения слушателей преподавателем в первый день начала учебных занятий по соответствующей дисциплине (модулю).

2.1.5.Лицам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях), сроки прохождения промежуточной аттестации переносятся на основании локального нормативного акта и личного заявления.

2.1.6. Лица, не прошедшие промежуточную аттестацию либо не явившиеся на нее без уважительной причины, имеют право на ликвидацию академических задолженностей в период, определяемый УЦ.

2.1.7. Лица, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, предусмотренной учебным планом ДПП ПК не более двух раз в сроки, определяемые УЦ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.1.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия на основании приказа исполнительного директора УЦ.

2.1.9. Лица, которые не ликвидировали академические задолженности к моменту начала итоговой аттестации, подлежат отчислению в установленном в УЦ порядке.

2.2. Итоговая аттестация.

2.2.1. Целью итоговой аттестации по ДПП ПК является установление соответствия уровня знаний и умений слушателя требованиям, заложенным в соответствующих профессиональных стандартах, квалификационных характеристиках, а также в данной программе.

2.2.2. Форма и сроки проведения итоговой аттестации определяются ДПП ПК и расписанием учебных занятий.

2.2.3. В зависимости от целей программы дополнительного профессионального образования итоговая аттестация слушателей проводится:

- по программам профессиональной переподготовки в форме подготовки и защиты итоговой аттестационной работы;
- по программам повышения квалификации в форме тестирования, защиты реферата.

2.2.4. Форма и условия проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей в первый день начала учебных занятий на

организационном собрании, проводимом УЦ. Данная форма указывается в программе ДПП ПК.

2.2.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

2.2.6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

2.2.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, согласно образцу, установленному УЦ.

3. Порядок подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам ДПП ПП

3.1. Промежуточная аттестация.

3.1.1. Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня знаний и умений слушателя требованиям, которые установлены программой изучения дисциплины, определенной учебным планом ДПП ПП.

3.1.2. Форма и сроки проведения промежуточной аттестации определяются ДПП ПП, календарным учебным графиком, расписанием занятий.

3.1.3. Промежуточная аттестация по дисциплине, предусмотренная учебным планом ДПП ПП осуществляется следующими видами испытаний: экзамен, дифференцированный зачет, зачет.

3.1.4. Форма и условия проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения слушателей преподавателем в первый день начала учебных занятий по соответствующей дисциплине.

3.1.5. Лицам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях), сроки ее прохождения переносятся на основании локального нормативного акта и личного заявления.

3.1.6. Лица, не прошедшие промежуточную аттестацию либо не явившиеся на нее без уважительной причины, имеют право на ликвидацию академических задолженностей в период, определяемый УЦ.

3.1.7. Лица, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, предусмотренной учебным планом ДПП ПП не более двух раз в сроки, определяемые УЦ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.1.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия на основании приказа исполнительного директора УЦ.

3.1.9. Лица, которые не ликвидировали академические задолженности к моменту начала итоговой аттестации, подлежат отчислению в установленном в УЦ порядке.

3.2. Итоговая аттестация.

3.2.1. Целью итоговой аттестации по ДПП ПП является установление соответствия уровня компетенций слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям.

3.2.2. Итоговая аттестация по ДПП ПП проводится в форме подготовки и защиты итоговых аттестационных работ (далее — ИАР), специфика которых определяется содержанием программ ДПП ПП, реализуемых в УЦ.

3.2.3. Форма и условия проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации по программам ДПП ПП.

3.2.4. Тематика ИАР с учетом мнения слушателя рассматривается преподавателем и УЦ, проводящим обучение, а также может быть определена руководителями образовательных организаций, направляющих слушателей на обучение.

3.2.5. После определения тематики ИАР издается приказ исполнительного директора УЦ о закреплении тем. Для этого каждый слушатель должен написать личное заявление, форма которого представлена в Приложении 1.

3.2.6. При подготовке к защите ИАР каждому слушателю приказом исполнительного директора УЦ назначается научный руководитель.

3.2.7. ИАР подлежит внешнему рецензированию специалистом в исследуемой области и защите слушателем перед аттестационной комиссией.

3.2.8. К защите ИАР допускаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана и имеющие положительный отзыв руководителя на данную работу.

3.2.9. При успешной защите ИАР издается приказ исполнительного директора УЦ о выдаче слушателям диплома о профессиональной переподготовке.

3.2.10. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях), сроки прохождения итоговой аттестации переносятся на основании личного заявления и приказа ректора.

3.2.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию либо не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка установленного образца (Приложение 2).

4. Руководство и консультирование итоговых аттестационных работ

- 4.1. Координацию и контроль подготовки ИАР осуществляет научный руководитель (далее — руководитель ИАР). Руководитель ИАР определяется УЦ, проводящим обучение, и утверждается приказом исполнительного директора УЦ.
- 4.2. Руководитель ИАР должен вести методическую, научную или преподавательскую деятельность в соответствии с тематикой исследования.
- 4.3. В обязанности руководителя ИАР входит:
- составление задания на ИАР (Приложение 3);
 - определение плана-графика выполнения ИАР и контроль за его выполнением (Приложение 4);
 - рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ИАР;
 - оказание помощи в разработке структуры ИАР;
 - консультирование слушателя по вопросам выполнения ИАР;
 - анализ текста ИАР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, разделам, подразделам);
 - оценка степени соответствия ИАР требованиям настоящего Положения;
 - информирование о порядке и содержании процедуры защиты ИАР (в том числе предварительной), о требованиях к слушателю;
 - консультирование в подготовке выступления и подборе наглядных материалов, в том числе презентаций к защите (в том числе предварительной);
 - составление письменного отзыва о ИАР (Приложение 5), в котором отражается:
 - актуальность ИАР;
 - степень достижения целей;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ИАР;

- правильность оформления ИАР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями;
- недостатки ИАР;
- рекомендация ИАР к защите.

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

- 5.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП ПП в УЦ, создается в целях:
 - комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;
 - рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью;
 - принятия решения по оцениванию результатов итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам ДПО, ДПП ПП, ДПП ПК.
- 5.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.
- 5.3. Аттестационная комиссия создается для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП ПП.
- 5.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом исполнительного директора УЦ.
- 5.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований,

предъявленных к слушателям. Председателем аттестационной комиссии не может быть работник УЦ.

- 5.6. Исполнительный директор УЦ является заместителем председателя аттестационной комиссии.
- 5.7. Аттестационная комиссия формируется из педагогического состава, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций (специалисты предприятий, учреждений и организаций — потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные работники других учебных заведений) в количестве не менее трех человек.
- 5.8. Решение принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.
- 5.9. Процедура защиты и решение аттестационной комиссии протоколируются в книге протоколов по каждой группе слушателей (Приложение 6, 7, 8), которые подписываются председателем, членами аттестационной комиссии, секретарем. После вынесения результатов итоговой аттестации председатель готовит отчет о работе аттестационной комиссии (Приложение 9), где указывает:
 - соответствие тематики итоговых аттестационных работ современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, их актуальность;
 - качество выполнения ИАР;
 - недостатки в профессиональной переподготовке слушателей;
 - рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки.

6. Требования к выполнению и защите ИАР

- 6.1. Требования к ИАР определяют порядок ее выполнения, рецензирования и защиты.
- 6.2. ИАР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлениям профессиональной переподготовки.
- 6.3. Тематика ИАР определяется и утверждается УЦ, проводящим обучение, в соответствии с уровнем знаний, полученных слушателем в объеме времени, выделенном учебными планами на изучение специальных дисциплин.
- 6.4. Тематика ИАР должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики.
- 6.5. ИАР может быть выполнена на тему, предложенную направляющей слушателя на обучение организацией, в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки по конкретной дополнительной образовательной программе.
- 6.6. Слушатель имеет право предложить свою тему ИАР с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия требованиям к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки по конкретной дополнительной образовательной программе.
- 6.7. Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ИАР с последующим ее утверждением. В этом случае издается дополнение к приказу «Об утверждении тем итоговой аттестационной работы».

7. Требования к объему и структуре итоговой аттестационной работы

- 7.1. ИАР должна быть выполнена в форме, отражающей особенности программы ДПП ПП. Решение о форме ИАР принимается УЦ. Требования к

содержанию, объему и структуре ИАР определяются исходя из специфики программы ДПП ПП.

7.2. ИАР представляет собой теоретическое, практическое или опытно-экспериментальное исследование. Объем должен составлять, как правило, не менее 40 страниц (без приложений). Данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена в зависимости от требований ДПП ПП.

Структура ИАР, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая главы (разделы));
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

7.3. Требования к основным элементам структуры ИАР.

Титульный лист является первой страницей ИАР и оформляется в соответствии с Приложением 10.

В Содержании перечисляются: введение; заголовки глав (разделов) и подразделов теоретической и основной частей; заключение; библиографический список; каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении указывается объект, предмет, цель и задачи работы, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть должна включать не менее двух глав (разделов), она может быть представлена теоретической и практической главами.

В основной части ИАР приводятся данные, отражающие сущность, методику, основные результаты исследования.

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

-анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной слушателем методики исследования;

-описание процесса теоретической и (или) опытно-экспериментальной работы в рамках темы исследования;

-обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;

-в конце каждой главы (раздела), подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В Заключении указываются общие результаты ИАР, формулируются общие выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную литературу в ИАР. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у слушателя навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ИАР и должен оформляться в соответствии с требованием ГОСТ за последние пять лет.

В Приложения включаются связанные с выполнением ИАР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы

документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы.

8. Оформление итоговой аттестационной работы

- 8.1. Требования к оформлению ИАР разработаны в соответствии с программами ДПП ПП.
- 8.2. ИАР оформляется в виде текста на русском языке на листах формата А4 с одной стороны. Текст должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается для таблиц, схем, приложений.
- 8.3. Основной цвет шрифта черный.
- 8.4. Текст ИАР необходимо печатать в редакторе MSWORD версий 6.0 и выше. Формат А4, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, ширина полей 2 см.
- 8.5. Наименования всех структурных элементов ИАР, за исключением Приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (14 кегль, полужирный). Точка после заголовка не ставится.
- 8.6. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре страницы нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер не проставляется. Приложения включаются в общую нумерацию страниц.
- 8.7. Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ИАР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части ИАР следует начинать с нового листа (страницы).
- 8.8. При ссылках на структурную часть текста выполняемой ИАР указываются номера глав (разделов), пунктов, перечислений, графического материала,

формул, таблиц, материала, а также графы и строки таблицы данной ИАР. При ссылках следует писать «в соответствии с главой (разделом) 2», «в соответствии с рисунком 2», «в соответствии с таблицей 1», «в соответствии с приложением 3» и т. д.

- 8.9. Цитаты воспроизводятся в тексте ИАР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования).
- 8.10. Цифровой (графический) материал (далее — материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы — на следующей строке по центру строчными буквами (14 кегль, полужирный).
- 8.11. Материалы, принадлежащие таблице или рисунку, в зависимости от их размера помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.
- 8.12. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» с указанием номера таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее правой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблице допускается применение шрифта 12 кегля.
- 8.13. В ИАР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения», находящемся после структурного элемента «Содержание».

- 8.14. Приложения к ИАР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется слушателем самостоятельно исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.
- 8.15. Текст ИАР должен быть переплетен (сброшюрован).

9. Рецензирование итоговых аттестационных работ

- 9.1. ИАР подлежит рецензированию (если это определено особенностями программы ДПП ПП).
- 9.2. Рецензирование ИАР проводится с целью получения слушателем объективной оценки.
- 9.3. Содержание рецензии должно удовлетворять требованиям настоящего Положения. Кроме того, в официальной рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)
- 9.4. Рецензия включает в себя:
- оценку актуальности темы исследования;
 - оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
 - указание на недостатки результатов (при наличии);
 - выводы и рекомендации рецензента;
 - общую оценку ИАР.
- 9.5. Рецензия оформляется на бланке организации по форме, определенной в Приложении 11. Она подписывается рецензентом с указанием его

должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при их наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации подпись должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении ИАР.

10. Предзащита итоговых аттестационных работ

- 10.1. С целью осуществления контроля качества ИАР и подготовки слушателя к официальной защите рекомендуется проведение предварительной защиты ИАР в рамках часов, отведенных учебным планом на ИАР, в присутствии руководителя и представителей структурного подразделения, проводящего обучение. К предварительной защите слушатель представляет задание на ИАР и полный непереpletенный (несброшюрованный) вариант ИАР.
- 10.2. В обязанности членов комиссии, присутствующих на предварительной защите, входит:
- оценка степени готовности ИАР;
 - рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
 - рекомендация о допуске к защите ИАР.
- 10.3. Результаты обсуждения ИАР (оценка степени готовности ИАР, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске к защите ИАР).

11. Защита итоговых аттестационных работ

- 11.1. Выпускник защищает ИАР перед итоговой аттестационной комиссией по направлениям переподготовки, утверждаемым в соответствии с настоящим Положением.

- 11.2. Защита ИАР проводится в соответствии с графиком итоговой аттестации, утвержденным исполнительным директором УЦ, и расписанием, подписанным проректором по УМР.
- 11.3. Подготовленная ИАР слушателя представляется научному руководителю, как правило, не менее чем за 10 дней до предварительной защиты, сроки которой устанавливаются в соответствии с программой переподготовки (если иное не предусмотрено особенностями программы ДПП ПП).
- 11.4. Научный руководитель оформляет отзыв на ИАР в течение четырех дней и передает экземпляр работы рецензенту для составления официальной рецензии.
- 11.5. Отрицательный отзыв научного руководителя или официального рецензента не влияет на допуск слушателя к защите. Оценку по результатам защиты выставляет итоговая аттестационная комиссия.
- 11.6. Автор ИАР имеет право ознакомиться с отзывом руководителя до начала процедуры защиты работы.
- 11.7. Защита ИАР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
- 11.8. Обязательным элементом процедуры защиты ИАР является выступление автора.
- 11.9. Для сообщения по содержанию ИАР слушателю отводится не более 15 минут. При защите слушатель может представлять дополнительные материалы, характеризующие практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т. п.), использовать технические средства для презентации материалов ИАР.
- 11.10. Вопросы членов комиссии автору ИАР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.
- 11.11. Общая продолжительность защиты не должна превышать 0,5 часа.

- 11.12. Комиссия выставляет оценку за ИАР на закрытом заседании, руководствуясь примерными критериями оценки ИАР, которые содержатся в данном Положении.
- 11.13. Оценки по итогам защиты ИАР объявляются комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.
- 11.14. После защиты секретарь комиссии сдает ИАР вместе с официальным отзывом руководителя и рецензией (если это предусмотрено программой ДПП ПП) в УЦ.

12. Заключительные положения

- 12.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение; вносятся приказом исполнительного директора УЦ и доводятся до сведения специалистов УЦ и преподавателей, реализующих программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 12.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений. В случае внесения более пяти изменений разрабатывается новое Положение.

Приложение 1

Исполнительному директору АНО ДПО
«Учебный центр «Листик и Партнёры»

Сухановой Е.Н.

от слушателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение итоговой аттестационной работы по
программе «.....» на тему _____

и назначить научным руководителем

« » _____ Г.

(Подпись)

АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

Лицензия серия _____ регистрационный №11285 от «11.02.2015»
г. Челябинск, ул. Пушкина, д. 6-в, т. 202-00-81

№ от

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____,
обучаясь по ДПП ПП « _____ » в период
с
« ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. частично
освоил(а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана
прошел(а)
аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учеб ному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				

Отчислен (а) приказом исполнительного директора № _____ от «

_____»

____ 20 ____ года по причине _____

Справка выдана для предъявления

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАДАНИЯ НА ИАР

ЗАДАНИЕ

на выполнение итоговой аттестационной работы слушателя
программы ДПП ПП

(Наименование программы)

(ФИО, номер группы)

Тема ИАР

Основные проблемы, подлежащие рассмотрению в ИАР:

Цель исследования:

Задачи исследования:

Ожидаемый результат:

Срок сдачи работы «___» _____ г.

Научный руководитель _____

(Подпись)

Слушатель _____

(Подпись)

Дата выдачи задания « __ » _____ г.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ПЛАНА-ГРАФИКА ВЫПОЛНЕНИЯ
ИАР**

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ИАР

Слушатель _____

(ФИО, номер группы)

Программа ДПП (ПП) _____

(Наименование программы)

Научный руководитель _____

(ФИО)

Тема ИАР _____

п/п	Основные этапы работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	А) выстраивание структуры работы и ее содержательный компонент Б) сбор эмпирического материала по теме работы и его обработка В) анализ материала и концептуализация		
2	А) написание теоретической части работы Б) обсуждение теоретической части с научным руководителем		•
3	А) исследовательская часть работы Б) обсуждение с руководителем итогов исследования		
4	Подготовка первого варианта работы		
5	Предзащита ИАР		
6	Сдача окончательного варианта работы научному руководителю		
7	Сдача работы на рецензирование		
8	Сдача работы на выпускающую кафедру		
9	Подготовка доклада по ИАР для выступления на защите		

Дата получения плана-графика _

Подпись слушателя _____

Подпись научного руководителя _____

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОСТАВЛЕНИЯ ОТЗЫВА НА ИАР

АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

ОТЗЫВ

на итоговую аттестационную работу, на тему:

Слушателя _____

Научный руководитель работы

(ФИО, должность, ученая степень,

звание) СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА:

Выводы:

_____ « _____ » _____ Г.
(Подпись)

ФОРМА (общая)

Протокол № _____

заседания аттестационной комиссии ' по приему защиты итоговой
аттестационной работы группы слушателей ДПП ПП

Наименование программы _____

Группа № _____

Начало работы аттестационной комиссии:

Конец работы аттестационной комиссии:

Дата: _____

№	ФИО	Место работы	Оценка научного руководителя	Оценка комиссии, за защиту	Итоговая оценка
2					
3					

Председатель аттестационной комиссии _____
(Фамилия, инициалы)

Зам. председателя аттестационной комиссии _____
(Фамилия, инициалы)

Члены аттестационной комиссии _____
(Фамилия, инициалы)

Ответственный секретарь _____
(Фамилия, инициалы)

**ФОРМА
(КНИГА ПРОТОКОЛОВ НА КАЖДОГО СЛУШАТЕЛЯ)**

АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии по
приему итоговой аттестационной работы

Дата: _____
с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Защита _____

(ФИО) '

слушателя, обучающегося по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки _____

Тема:

Руководитель: _____

Дополнительные вопросы:

Особое мнение:

Оценка: _____

Комиссия удостоверяет соответствие квалификации на выполнение нового
вида профессиональной деятельности в области дополнительного образования
детей и взрослых.

Председатель аттестационной комиссии: _____

Зам. председателя аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Ответственный секретарь:

ФОРМА
анализа результатов итоговой аттестации слушателей АНО
ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры» по
дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

« _____ »
 Группа № _____

Показатели	Всего		Форма обучения			
			заочная		очно-заочная (сочетание очной и заочной)	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Окончили образовательное учреждение АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»						
2. Допущены к экзамену						
3. Сдали экзамен						
4. Сдали экзамен с оценкой:						
«отлично»						
«хорошо»						
«удовлетворительно»						
«неудовлетворительно»						
5. Средний балл						

Председатель аттестационной комиссии:

Зам. председателя аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Ответственный секретарь:

**ФОРМА (ОТЧЕТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ)**

АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии
дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

« _____ » (_____ ч.)

1. Сроки обучения: _____ учебный год;

2. Состав итоговой аттестационной комиссии:

—Председатель аттестационной комиссии:

—Заместитель председателя аттестационной комиссии:

—Члены аттестационной комиссии:

—Секретарь аттестационной комиссии:

3. Сроки работы аттестационной комиссии:

4. Количество слушателей, проходивших ИА:

5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальности современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам ПОО: _____ , _____

6. Качество выполнения ИАР:

7. Кем осуществлялось рецензирование ИАР:

8. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей:

9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе: _____

Председателе

(Подпись)
инициалы)

(Фамилия,

« » 20 г.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

(Тема)

Исполнитель: (ФИО, номер

группы) Научный руководитель:

(ФИО, ученая степень, звание)

Рецензент:

(ФИО. ученая степень, звание)

Дата _____ г.

Подпись _____

Место выполнения ИАР, год защиты

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Рецензия на итоговую аттестационную работу на тему:

Слушателя _____
(ФИО)

Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, звание)

Рецензент _____
(ФИО, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Выводы

Рекомендуемая оценка рецензента _____
(Подпись)

(Подпись)

« » 20 г.