

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**



**УТВЕРЖДЕНО:**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от  
«09» ноября 2015 г.

**Об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных  
профессиональных программ  
в частном образовательном учреждении организации дополнительного  
профессионального учреждения образования «Научно-методический  
центр современного образования»**

Краснодар – 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в ЧОУО ДПО «НЦСО» частном образовательном учреждении организации дополнительного профессионального учреждения образования «Научно-методический центр современного образования» (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»; п.11, ч.3, ст.28;

-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 ЧОУО ДПО «НЦСО», утвержденный решением учредителя 24.08.2015 г., государственной регистрацией в управлении Министерства юстиции РФ по Краснодарскому краю 02.09.2015 г.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, форму, виды, организацию итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, 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 директора 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 (\*квалификационной) 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 педагогического совета ЧОУО ДПО «НЦСО».

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 центра 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 центра 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 центра выдается справка об обучении или о периоде обучения, бланк и форма которой утверждаются приказом директора (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 директора 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 (квалификационная) 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 ЧОУО ДПО «НЦСО»; 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 (квалификационных) комиссий по дополнительным профессиональным программам ежегодно утверждаются решением педагогического совета частного образовательного учреждения организации «Научно-методический центр современного образования». Заместителем председателя аттестационной комиссии может быть лицо, ответственное за реализацию дополнительной профессиональной программы, назначенное приказом директора.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой реализуемой программе (не более 5 человек, включая председателя) формируется в основном из числа научно-педагогических работников центра, имеющих ученую степень кандидата/доктора наук, с приглашением специалистов-практиков по профилю осваиваемой слушателями программы и утверждается приказом директора. На заседании аттестационной (квалификационной) 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, конспекты открытых уроков, диагностики, КТП), 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 (квалификационной) работы (профессиональная переподготовка от 250ч. –550 ч. -итоговая работа с предоставлением опыта

ОО, в которой работает слушатель; по программам свыше 100ч. – итоговая (аттестационная) работа с экспериментальным исследованием), - 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 (квалификационной) 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 Центра 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 директора 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 (квалификационной) комиссии (в зависимости от формы проведения итоговой аттестации) готовятся следующие документы и материалы:

- приказ о составе аттестационной(квалификационной) 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 (квалификационной) 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 (квалификационной) 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 (квалификационной) комиссии, секретарем и является основанием для приказа директора о выдаче/невыдаче слушателям дипломов о профессиональной переподготовке.

2.13. При проведении итоговой аттестации по программе повышения квалификации оформляется приказ директора о выдаче/невыдаче слушателям удостоверений о повышении квалификации.

### 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 директора создается апелляционная комиссия. Председателем апелляционной комиссии является директор ЧОУО ДПО «НЦСО».

3.2. В состав апелляционной комиссии входят руководитель Центра, методист Центра; преподаватели, осуществляющие реализацию дополнительной профессиональной 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 (квалификационной) работы

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

Требования к аттестационной (квалификационной) 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 (квалификационной) работы слушателю может назначаться руководитель из числа научно-педагогических работников Центра, имеющих ученую степень кандидата/доктора наук или специалистов практиков из учебных высших заведений, организаций. Закрепление за слушателями тем аттестационных(квалификационных) работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора. С целью оценки качества аттестационной (квалификационной) работы научный руководитель дает отзыв; рецензент – рецензию (рецензент выбирается слушателем из профессорско–преподавательского состава Центра или других высших учебных заведений).

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 (квалификационной) работы.

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

Аттестационной (квалификационной) комиссией оценивается: содержание и оформление работы, ее презентация, ответы на вопросы.

Показатели и критерии оценки результатов выполнения и защиты аттестационной (квалификационной) работы определяются программой и выражаются в баллах по пятибальной системе; учитываются: содержание работы, за оформление работы, презентация работы, ответы на вопросы. В соответствии со шкалой оценивания результатов защиты аттестационной (квалификационной) 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, фломастеры), 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 ШР-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 «незачтено» 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.



Частное образовательное учреждение организация  
дополнительного профессионального образования

**«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ПРИКАЗ № \_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

г. Краснодар

**О допуске к защите  
итоговых квалификационных работ**

В соответствии с выполнением утверждённого учебного плана и графика учебного процесса по направлению переподготовки «Дефектология»  
**п р и к а з ы в а ю :**

1. Допустить к защите итоговых квалификационных работ слушателей переподготовки по направлению «Дефектология» (Приложение № 2).
2. Методисту ЧОУО ДПО «НЦСО» подготовить Приложение № 2 к приказу.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУО ДПО «НЦСО»

Т.А. Бороздина



Частное образовательное учреждение организация  
дополнительного профессионального образования

**«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ПРИКАЗ № \_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

г. Краснодар

**О создании итоговой квалификационной комиссии,  
о сроках проведения защиты ИКР**

В соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса по направлению переподготовки «Дефектология»

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Назначить председателем итоговой квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ (на основании договора безвозмездного оказания услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года).
2. Назначить членами итоговой квалификационной комиссии:  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ .
3. Назначить секретарем итоговой аттестационной комиссии:  
- Никитенко Светлану Анатольевну, методиста ЧОУО ДПО «НЦСО».
4. Утвердить расписание защиты итоговых аттестационных работ на \_\_\_\_\_ 201\_ г. с \_\_\_\_\_ часов.
5. Оплату преподавателям и специалистам, привлеченным к организации и проведению установить из расчета 400 (Четыреста) рублей 00 копеек за час.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУО ДПО «НЦСО»

Т.А. Бороздина



Частное образовательное учреждение организация  
дополнительного профессионального образования

**«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ПРИКАЗ № \_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Краснодар

**Об утверждении тем итоговых квалификационных работ,  
научных руководителей и рецензентов**

В соответствии с утвержденным учебным планом и графиком  
учебного процесса по направлению переподготовки « \_\_\_\_\_ »

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить темы ИКР (итоговых квалификационных работ) слушателям профессиональной переподготовки по направлению « \_\_\_\_\_ » (Приложение № 1).
2. Утвердить научных руководителей и рецензентов слушателям профессиональной переподготовки по направлению « \_\_\_\_\_ » (Приложение № 1).
3. Методисту ЧОУО ДПО «НЦСО» подготовить Приложение № 1.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУО ДПО «НЦСО»

Т.А. Бороздина



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-  
МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

---

---

## ПРОТОКОЛ

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

г. Краснодар

**Заседания итоговой квалификационной комиссии по защите итоговой квалификационной работы по направлению «\_\_\_\_\_»**

Состав ИКК утвержден приказом директора ЧОУО ДПО «НЦСО» от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_ в составе — человек:

**Председатель:**

**Секретарь:**

**Члены итоговой аттестационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**В итоговую квалификационную комиссию, для защиты итоговой квалификационной работы слушателя**

\_\_\_\_\_ очной формы обучения представлены:

– итоговая квалификационная работа на тему: «\_\_\_\_\_»  
на \_\_\_\_\_ страницах, выполненная под руководством научного руководителя: \_\_\_\_\_ ;

– демонстрационные материалы **презентация опыта;**

– отзыв руководителя подтверждающий, что слушатель успешно прошел профессиональную переподготовку и овладел знаниями, профессиональными навыками, соответствующими образовательному стандарту по направлению «\_\_\_\_\_»

– рецензия на итоговую квалификационную работу рецензента: \_\_\_\_\_

**с положительной оценкой:**

– приказ об утверждении темы и научного руководителя итоговой квалификационной работы № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.;

– приказ директора ЧОУО ДПО «НЦСО», **Т.А. Борздиной** № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. о допуске слушателя к защите итоговой квалификационной работы.

- протокол итоговой квалификационной комиссии по защите итоговой квалификационной работы от \_\_\_\_\_ 201\_ г.;

## СЛУШАЛИ:

Выступление \_\_\_\_\_ о выполненной итоговой квалификационной работе в течение 10 мин.

## ВЫСТУПИЛИ

Члены комиссии с вопросами:

1.

2.

3.

Другие присутствовавшие:

4.

5.

## РЕШИЛИ

1. По вопросу оценки выполнения и защиты итоговой квалификационной работы

Общая характеристика доклада и ответов слушателя

**Итоговая оценка защиты итоговой квалификационной работы** \_\_\_\_\_

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_ воздержалось \_\_\_\_\_

**Выявленные недостатки** в теоретической и практической подготовке слушателя \_\_\_\_\_

Особые мнения членов Итоговой квалификационной комиссии по результатам защиты

2. По вопросу оценки соответствия уровня подготовки слушателя требованиям **ИКК**.

Рассмотрев представленные в комиссию документы, признать, что:

– слушатель успешно прошел профессиональную переподготовку и овладел знаниями, профессиональными навыками, соответствующими образовательному стандарту по направлению «\_\_\_\_\_».

– слушатель: \_\_\_\_\_ защитила итоговую квалификационную работу.

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_ воздержалось \_\_\_\_\_

3. По вопросу выдачи диплома: **выдать диплом о профессиональной переподготовке по направлению «\_\_\_\_\_».**

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_ воздержалось \_\_\_\_\_

**Председатель** \_\_\_\_\_

**Секретарь** \_\_\_\_\_

**Члены итоговой квалификационной комиссии:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**В личное дело слушателя** \_\_\_\_\_



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-  
МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

\_\_\_\_\_ 201\_ г.

г. Краснодар

## ПРОТОКОЛ

заседания итоговой квалификационной комиссии по результатам защиты итоговых  
квалификационных работ слушателей профессиональной переподготовки по  
направлению «\_\_\_\_\_»

Состав ИКК утвержден приказом директора ЧОУО ДПО «НЦСО» от «\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_ г. № \_\_\_\_ в составе — человек:

**Председатель:**

**Секретарь:**

**Члены итоговой квалификационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Слушатели защитили итоговые квалификационные работы со следующими  
оценками:

### Оценочная ведомость по итогам заседания ИКК

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Тема итоговой аттестационной работы	Научный руководи- тель	Рецензент	Оценка
1	2	3	4	5	6

Рассмотрев представленные в комиссию документы, признать, что,  
вышеперечисленные слушатели успешно прошли профессиональную переподготовку и  
овладели знаниями, профессиональными навыками, соответствующими  
образовательному стандарту по направлению «\_\_\_\_\_»

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_ воздержалось \_\_\_\_\_

По вопросу выдачи дипломов: **выдать слушателям дипломы о профессиональной переподготовке по направлению** «\_\_\_\_\_»

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_ воздержалось \_\_\_\_\_

**Председатель** \_\_\_\_\_

**Секретарь** \_\_\_\_\_

**Члены итоговой квалификационной комиссии:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение к приказу № \_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

к защите итоговых квалификационных работ по направлению  
«\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_,  
председатель итоговой квалификационной комиссии, \_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О.	Полное наименование базовой ОО	Тема итоговой аттестационной работы	Научный руководитель	Рецензент	Контактная информация	Оценка
						телефон	

### Оценочная ведомость по итогам заседания ИКК

п/п	Ф.И.О.	Полное наименование базовой общеобразовательной организации	Тема итоговой аттестационной работы	Научный руководитель	Рецензент	Оценка

Состав ИКК:

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Секретарь:** \_\_\_\_\_

**Члены итоговой квалификационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_