

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ
Педагог 13.ру»от «30» октября 2024 г. № 334

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) в ГБУДПО РМ «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников – «Педагог 13.ру»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Мордовия «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников – «Педагог 13.ру» составлено в соответствии со статьей 30, статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»), Уставом ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ Педагог 13.ру» (далее – Центр), регулирующим периодичность, порядок, систему оценки и формы проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) Центра (далее – обучающиеся, слушатели).

1.3. Настоящее Положение распространяется на слушателей, проходящих обучение по реализуемым в Центре дополнительным образовательным программам, по основным программам профессионального обучения, а также на руководящий и профессорско-преподавательский состав, иных сотрудников и работников Центра, осуществляющих организацию, подготовку и проведение текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

Под дополнительными образовательными программами (далее – ДОП) в настоящем Положении понимаются дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) (далее – ДПП) и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для взрослых (далее – ДООРП).

1.4. Контроль качества освоения ДОП, основных программ профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объёма темы, раздела, дисциплины (модуля) программы, сопровождается текущим контролем успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестацией слушателей.

Текущий контроль проводится на учебном занятии в процессе изучения раздела/темы с целью определения степени овладения или усвоения слушателями изучаемого материала в соответствии с содержанием программы, обнаружения существующих пробелов в освоении знаний, умений и навыков у слушателей и своевременном их устранении.

Промежуточная аттестация слушателей обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям), определяет уровень достижения планируемых результатов обучения в завершении структурно-логического компонента реализуемой программы.

Итоговая аттестация слушателей обеспечивает оценивание окончательных результатов обучения, определяет уровень достижения обучающимися планируемых результатов в завершении ДОП, программ профессионального обучения.

1.5. Все виды контроля качества освоения слушателями программ, используемые в процессе проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, могут осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий, посредством электронного обучения.

2. Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации слушателей определяются Центром самостоятельно при разработке ДОП и основных программ профессионального обучения целесообразно их целевым установкам, фиксируются в соответствующих разделах программы и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Периодичность, формы, виды, средства осуществления текущего контроля, промежуточной аттестации определяются учебным (тематическим) планом, календарным учебным графиком, учебной программой.

2.2. Формы, виды, средства осуществления и сроки текущего контроля ориентированы на реализацию компетентного подхода, определяются Центром посредством учёта планируемых результатов обучения, структуры и логики содержания программ.

2.3. Текущий контроль обеспечивает обратную связь между актуальными знаниями и умениями слушателей и планируемыми

результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля, раздела, дисциплины программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

Планирование текущей аттестации неразрывно связано с планированием аудиторной и внеаудиторной работы и играет важную роль в обеспечении деятельности и компетентностной направленности обучения по освоению программы.

Текущий контроль знаний слушателей проводится посредством установления контрольных заданий. Конкретные формы текущего контроля определяются соответствующей программой. Формами текущего контроля являются кейс-задачи (ситуации), контрольные вопросы, вопросы для обсуждения и др. Оценка качества усвоения знаний может проводиться в устной форме в виде сравнительного анализа идей, позиций, концепций, предложенных в разных учебных пособиях, научных источниках, в педагогической деятельности, разными авторами; анализа фактического материала на основе научных подходов и идей; дискуссий.

Проводит текущую аттестацию преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину (модуль).

2.4. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя для очной и очно-заочной формы обучения;

в часы самостоятельной работы слушателей без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем;

с использованием инструментов информационной образовательной среды как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы слушателей, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

2.5. Промежуточная аттестация обеспечивает обратную связь между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы для установления фактического уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Форма, процедура и содержание промежуточной аттестации определяются с учетом специфики программы и отражаются в учебном плане: зачет, практическое задание, подготовка индивидуального и/или группового проекта, анализ кейса, фрагмент работы, собеседование, презентация, ответ на вопросы, тест, портфолио, и др.

2.6. По результатам промежуточной аттестации на курсах по ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки выставляются отметки: при удовлетворительном усвоении программы – «зачтено», при неудовлетворительном усвоении программы – «не зачтено». Итоги промежуточной аттестации на курсах по ДПП повышения квалификации, по ДООРП, по программам профессионального обучения заносятся в журнал учебных занятий группы. На курсах по ДПП профессиональной

переподготовки результаты заносятся в ведомость промежуточной аттестации (Приложение 1).

Неявка на аттестацию отмечается словами «не явился».

2.7. При пропуске слушателем по уважительной причине более 30% учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса дисциплины (модуля) образовательной программы, обучающийся на основании представленных документов имеет право на перенос срока проведения аттестации. К документам, подтверждающим уважительную причину отсутствия слушателя, относятся лист временной нетрудоспособности, приказ с места работы обучающегося или иной документ, подтверждающий отсутствие по уважительной причине. При этом пропущенный материал слушатель осваивает самостоятельно по индивидуальному плану.

Новый срок проведения аттестации определяется Центром с учетом учебного (тематического) плана слушателя.

2.8. Сроки проведения аттестации по программам фиксируются в календарном учебном графике, в расписании.

2.9. Для обучающихся по индивидуальному плану сроки и порядок проведения промежуточных аттестаций определяется индивидуальным учебным планом.

2.10. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана программы и успешно прошедший испытания в системе промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

2.11. Слушатель, не аттестованный в системе текущей, промежуточной аттестации и систематически пропускающий занятия без уважительных причин, может быть не допущен к итоговой аттестации.

3. Общие требования к итоговой аттестации слушателей, формы и порядок ее проведения

3.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки уровня освоения обучающимися дополнительных образовательных программ, основных программ профессионального обучения. Оценка качества освоения программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программ заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

3.2. Объем времени и форма аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются Центром самостоятельно с учетом требований ДОП, программ профессионального обучения.

3.3. Итоговая аттестация может проводиться в Центре, в филиалах или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

3.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение, независимо от формы получения образования.

3.5. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, утвержденными ректором.

3.6. Итоговая аттестация по ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программам профессионального обучения может проходить только в индивидуальной форме.

3.7. Формы и содержание итоговых аттестационных испытаний определяются руководителем программы самостоятельно, устанавливаются в зависимости от видов, направленности, продолжительности освоения программ и закрепляются в учебном плане.

Рекомендуются следующие виды итоговых аттестационных испытаний:

по ДПП профессиональной переподготовки – итоговый междисциплинарный экзамен и /или защита итоговой аттестационной работы;

по ДПП повышения квалификации – экзамен, зачет, тестирование, защита образовательной программы, методики, учебного занятия, проекта, и другие виды, предусмотренные программой. Итоговая аттестация может осуществляться по совокупности результатов выполненных всех видов контроля, предусмотренных программой;

по программам профессионального обучения – квалификационный экзамен, включающий в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.8. Итоговая аттестация проводится непосредственно по завершению освоения программы.

3.9. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности в рамках промежуточной аттестации и выполнившие не менее 60 % учебного плана и/или индивидуального учебного плана.

3.10. К итоговой аттестации не допускаются слушатели, обучавшиеся:

по очной форме, пропустившие без уважительных причин 30% занятий;
на курсах с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, выполнившие менее 60% заданий курса;
имеющие задолженность в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом программы.

3.11. Итоговая аттестация по ДПП повышения квалификации может проводиться как ведущими научно-методическими работниками выпускающей кафедры, так и аттестационными комиссиями. Состав аттестационной комиссии по каждой программе обсуждается на заседании кафедры.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей на курсах по ДПП повышения квалификации, по ДООРП оформляется ведомостью по форме согласно Приложению 2.

По результатам итоговых аттестационных испытаний выставляются в ведомости отметки:

«зачтено» ставится при удовлетворительном усвоении программы слушателем не менее, чем на 60%, слушатель демонстрирует при ответах

уровень знаний и сформированных компетенций, соответствующий критериям отметок «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»;

«не зачтено» ставится при усвоении программы менее 60%, слушатель демонстрирует при ответах уровень знаний и сформированных компетенций, соответствующий критериям отметки «неудовлетворительно».

3.12. По программам профессиональной переподготовки (свыше 250 часов) обучение завершается защитой итоговой аттестационной/квалификационной работы (дипломной работы (проекта)) или междисциплинарным экзаменом.

Выпускные дипломные работы по программам профессиональной переподготовки подлежат рецензированию и при условии положительной рецензии защищаются перед аттестационной комиссией. Допуском к защите выпускной творческой работы перед аттестационной комиссией служит виза научного руководителя. Курсовая работа оценивается научным руководителем.

Билеты к итоговым экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения экзаменов, разрабатываются и утверждаются выпускающими структурными подразделениями.

Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки осуществляется аттестационными комиссиями, созданными в соответствии с локальными нормативными актами Центра: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена; итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

Аттестационные испытания нацелены на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки. Результаты защиты выпускных аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий (Приложение 3).

Оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «отлично» ставится, если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном

владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Отметка «хорошо» ставится, если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

3.13. Освоение программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Для проведения квалификационного экзамена по программам профессионального обучения преподавателями структурных подразделений используются утвержденные практические задания для итоговой аттестации – практические задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом, а также билеты или тесты для проверки теоретических знаний.

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное усвоение слушателями всех элементов программы и производственной практики.

Уровень усвоения профессиональных компетенций и знаний, обучающихся оценивается в баллах: 5 – «отлично»; 4 – «хорошо»; 3 – «удовлетворительно»; 2 – «неудовлетворительно». Результаты квалификационного экзамена заносятся в протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (Приложение 4).

3.14. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции устанавливается Центром самостоятельно.

3.15. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) определяются локальными нормативными актами Центра. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

Итоговая аттестация, проводимая с использованием электронного обучения, ДОТ, может проводиться в режиме видео-конференц-связи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

В случае проведения итоговой аттестации в режиме видео-конференц-связи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

3.16. По результатам итоговой аттестации аттестационная комиссия в случае признания данных результатов положительными выносит решение о выдаче слушателю соответствующего документа установленного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения: удостоверение о повышении квалификации (при освоении программы повышения квалификации), диплома о профессиональной переподготовке (при освоении программы профессиональной переподготовки), Итоговая аттестация слушателей по ДПП завершается выдачей документа установленного образца.

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессиональном обучении, сертификат по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием ДОТ, получают соответствующие документы о квалификации лично; через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обучившимся; по заявлению слушателя через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.17. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4. Порядок формирования состава аттестационных комиссий итоговой аттестации

4.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по дополнительным образовательным программам, основным

программам профессионального обучения, создается в целях комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида программы, установленных требований к содержанию программ обучения и присвоения соответствующей квалификации.

4.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

4.3. Аттестационные комиссии в системе итоговой аттестации по краткосрочным и длительным программам повышения квалификации утверждаются ректором на основе представления соответствующего структурного подразделения членов аттестационной комиссии в составе не более 3 человек. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю.

4.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.5. Председателем аттестационной комиссии по ДПП повышения квалификации является ректор Центра, проректор по учебно-методической работе, проректор по научно-методической работе. В состав аттестационной комиссии входит руководитель структурного подразделения, иные сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава по соответствующему направлению образовательной программы.

4.6. Аттестационные комиссии формируются для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки и могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

4.7. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в Центре, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы. Заместителем председателя аттестационной комиссии является ректор. Заместитель председателя выполняет функции председателя во время его отсутствия.

4.8. Аттестационная комиссия формируется из высококвалифицированных преподавателей Центра и (или) лиц, приглашенных из иных учреждений (преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы) в составе не более 5 человек.

4.9. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае

отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты выпускных аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий (Приложение 3).

Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов (ведомостей) обеспечивает секретарь, назначаемый из числа работников структурного подразделения. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

4.10. Для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена по основным программам профессионального обучения формируется квалификационная комиссия. В состав квалификационной комиссии по согласованию могут включаться представители работодателей, их объединений и (или) различных ведомств.

Председателем комиссии для проведения квалификационного экзамена может быть назначен представитель Центра или представитель работодателя.

Состав аттестационных комиссий по программам профессионального обучения формируется из числа лиц, приглашаемых из профильных организаций, с которыми заключен договор о производственной практике и педагогических работников Центра, реализующих программу. Количественный состав комиссий не должен быть меньше, чем 3 человека, включая председателя по основным программам профессиональной подготовки рабочих и служащих, а также по программам повышения квалификации рабочих и служащих.

По основным программам переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, количественный состав не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь (Приложение 4).

4.11. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Центром самостоятельно на основе требований к содержанию программ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения ректором ГБУ ДПО РМ «ЦНППМ «Педагог 13.ру» до момента изменения или отмены.

5.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте <https://pedagog13.edurm.ru/>.

Форма ведомости промежуточной аттестации по дополнительным образовательным программам (повышения квалификации/профессиональной переподготовки, ДООРП), основным программам профессионального обучения

Ведомость

успеваемости слушателей на курсах по _____
« _____ »

(вид программы, название программы)

с _____ по _____ 20 г.
(сроки курсов)

Промежуточный контроль по разделу

« _____ »

Дата проведения: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Преподаватель(и):

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Формы ведомостей итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

А) при формировании аттестационной комиссии

Ведомость итоговой аттестации слушателей на курсах по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

« _____ »
_____»

(наименование программы)

с _____ по _____ 20 г.
(сроки курсов)

Вид итоговой аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка

Председатель
итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены
итоговой аттестационной комиссии:

Б) без формирования аттестационной комиссии

Ведомость итоговой аттестации

слушателей на курсах по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации (по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе)

« _____ »

(наименование программы)

с _____ по _____ 20 г.
(сроки курсов)

Вид итоговой аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Зав. кафедрой

Формы протоколов заседания итоговой аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

А) форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Мордовия
«Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников – «Педагог 13.ру»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« _____ » _____ 20__ г.

_____ дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка

Председатель
итоговой аттестационной комиссии

Заместитель председателя
итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены
итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь
итоговой аттестационной комиссии

Б) форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Мордовия
«Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников – «Педагог 13.ру»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

« _____ » _____ 2018 г.

Комиссия в составе:

Председатель - _____

(фамилия, инициалы)

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

рассмотрела _____ итоговую _____ аттестационную _____ работу _____ слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

« _____ » _____

(наименование программы)

в форме выпускной аттестационной работы (дипломной работы) на тему:

« _____ » _____

Руководитель: _____

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа:

– _____ листах формата А4

– приложение _____ листах формата А4

–и _____

(другой иллюстрационный материал: макет, эскиз и т.д.) _____ д

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

на _____ итоговую _____ аттестационную _____ работу

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин. слушателю были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

2. _____

(фамилия лица, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____
 2. Присвоить квалификацию _____
 3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке _____
 4. Особые мнения членов комиссии _____
-

Председатель
итоговой аттестационной комиссии

Заместитель председателя
итоговой аттестационной комиссии

Члены
итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь
итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по программам профессионального обучения

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Республики Мордовия
«Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических
работников – «Педагог 13.ру»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему квалификационного экзамена

« ____ » _____ 202__ г.

Наименование программы обучения:

Результаты итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Практическая квалификационная работа (зачтено, не зачтено)	Теоретические знания		Присвоенный разряд, категория
			№ билета	оценка	

Замечания и рекомендации комиссии:

Председатель
итоговой аттестационной комиссии

Члены
итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь
итоговой аттестационной комиссии

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
_____	_____
_____	_____