

Приложение № 6
к приказу от 24.10.2016 № 1491

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета СПбПУ
от «29» сентября 2016 г., протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Санкт-Петербург
2016

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ПРЕДИСЛОВИЕ</u>	5
<u>1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</u>	6
<u>2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ</u>	6
<u>3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</u>	6
<u>4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</u>	6
<u>5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	6
<u>6. ФОРМЫ И ВИДЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</u>	7
<u>7. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ</u>	9
<u>8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</u>	11
<u>9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	13
<u>Приложение 1. Распоряжение об утверждении тем аттестационных/квалификационных работ</u>	16
<u>Приложение 2. Приказ о составе аттестационной комиссии</u>	17
<u>Приложение 3. Распоряжение о допуске слушателей к итоговой аттестации</u>	18
<u>Приложение 4. Протокол заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы</u>	19
<u>Приложение 5. Протокол заседания аттестационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания</u>	21
<u>Приложение 6. Ведомость итоговой аттестации</u>	22
<u>Приложение 7. Отчет председателя итоговой аттестационной комиссии</u>	23

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) разработано Институтом дополнительного образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет).

Документ утвержден решением Ученого совета СПбПУ от 29 сентября 2016 г., протокол № 8 и введен в действие приказом проректора по образовательной деятельности.

Настоящее Положение является собственностью СПбПУ и не может быть передано другим лицам без согласия ответственного должностного лица.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, виды, содержание и порядок проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в Университете.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (далее – структурное подразделение дополнительного образования).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Устава Университета.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ДПП – дополнительная профессиональная программа

ИА – итоговая аттестация

ИАК – итоговая аттестационная комиссия

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, является обязательной. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются ДПП.

5.2. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного Университетом образца (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке).

5.3. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по уважительным причинам (по медицинским показаниям и в других случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университета на основании личного заявления на имя ректора или уполномоченного им лица в сроки, определяемые структурным подразделением дополнительного образования, но не позднее одного года с даты выдачи оправдательного документа.

В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

5.4. Слушатели, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые структурным подразделением дополнительного образования, но не позднее чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые.

5.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным актом Университета.

5.6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием ДОТ. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением ДОТ определяется локальным актом Университета.

5.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

6. ФОРМЫ И ВИДЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПП (соответствие результатов освоения слушателями ДПП заявленным целям и планируемыми результатам обучения) и может включать одно или несколько аттестационных испытаний.

Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется учебным планом (или индивидуальным учебным планом) ДПП.

6.2. Требования, формы и виды итоговой аттестации устанавливаются структурными подразделениями дополнительного образования самостоятельно и закрепляются в ДПП.

6.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, в полном объеме выполнившие учебный план ДПП.

6.4. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с использованием ДОТ. Итоговые аттестационные испытания по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в объеме не более 36 часов могут проводиться преподавателем, реализующим авторский учебный курс.

6.5. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по программам профессиональной переподготовки с присвоением квалификации - квалификационный экзамен и/или защита итоговой квалификационной работы;

- по программам профессиональной переподготовки с предоставлением права ведения профессиональной деятельности в новой сфере - итоговый междисциплинарный экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы;

- по программам повышения квалификации – междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы (проекта).

6.6. При сдаче итогового экзамена, защите итоговой аттестационной/квалификационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

6.7. Тематика итоговых аттестационных/квалификационных работ разрабатывается руководителем ДПП и утверждается руководителем структурного подразделения дополнительного образования. Слушатель может выбрать тему из утвержденного перечня или предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговых аттестационных/квалификационных работ может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

6.8. Для подготовки итоговой аттестационной/квалификационной работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консуль-

танты, из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников Университета, ведущих преподавателей и/или специалистов профильных сторонних образовательных организаций и/или предприятий, учреждений, организаций.

6.9. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных/квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением ректора Университета или уполномоченного им лица не позднее чем за один месяц до начала итоговой аттестации (Приложение 1).

6.10. С целью оценки качества итоговых аттестационных/квалификационных работ на них предоставляется отзыв руководителя и рецензии (при необходимости). В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа профессорско-преподавательского состава и работников Университета, и/или ведущих преподавателей сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и/или специалистов профильных предприятий, учреждений, организаций.

6.11. Защита итоговой аттестационной/квалификационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.

6.12. Оценочные средства к итоговым аттестационным испытаниям разрабатываются в структурном подразделении дополнительного образования и утверждаются его руководителем.

6.13. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего и промежуточного контроля знаний слушателей.

7. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

7.1. Итоговая аттестация осуществляется аттестационными комиссиями. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации может создаваться единая аттестационная комиссия по направлению подготовки. Для программ профессиональной переподготовки аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки.

7.2. Председатель и состав аттестационной комиссии утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченного им лица (Приложение 2). Численный состав аттестационной комиссии для программ повышения квалификации рекомендуется устанавливать не более 3 человек, для программ профессиональной переподготовки – не менее 5 человек.

7.3. Аттестационные комиссии по программам профессиональной пе-

реподготовки 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.

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

7.5. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки рекомендуется определять лицо, не работающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

7.6. Состав аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки формируется из педагогических работников Университета и лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

7.7. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области (сфере) и/или присвоении квалификации;
- определение уровня освоения ДПП повышения квалификации.

7.8. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированных компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

7.9. Результаты защиты итоговых аттестационных/квалификационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

7.10. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в структурных подразделениях дополнительного образования Университета.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, в том числе требования по подготовке и защите аттестационных/квалификационных итоговых работ, ответственность и обязанности руководителя аттестационной/квалификационной работы, процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных/квалификационных работ, возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств определяются структурными подразделениями дополнительного образования самостоятельно и доводятся до сведения слушателей:

- по программе профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации;
- по программе повышения квалификации трудоемкостью свыше 100 часов – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;
- по программе повышения квалификации трудоемкостью до 100 часов – при зачислении на обучение.

8.2. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы по программам профессиональной переподготовки доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

8.3. К итоговому аттестационному испытанию допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все виды промежуточных аттестаций, предусмотренные программой.

8.4. Допуск слушателей программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации к итоговой аттестации оформляется распоряжением ректора Университета или уполномоченного им лица (Приложение 3) не позднее, чем за 3 дня до даты начала итоговой аттестации.

8.5. К защите аттестационной/квалификационной работы слушатели должны представить работу, отзыв руководителя, рецензию (при необходи-

мости) в сроки, установленные структурным подразделением дополнительного образования.

8.6. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения структурного подразделения дополнительного образования или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

8.7. Структурное подразделение дополнительного образования создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая, учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

8.8. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

8.9. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

8.10. Результаты прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий по защите аттестационной/квалификационной работы для программ профессиональной переподготовки (Приложение 4),
- протоколами заседаний аттестационных комиссий по приему итоговых аттестационных испытаний в иных видах (экзамен, зачет и др.) (Приложение 5);
- ведомостями итоговой аттестации (Приложение 6) (представляются в итоговую аттестационную комиссию в случаях проведения итоговых аттестационных испытаний одним преподавателем или проведения аттестационных испытаний с использованием ДОТ).

8.11. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы составляются на каждого слушателя программы профессиональной переподготовки.

8.12. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь комиссии.

8.13. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в структурном подразделении дополнительного образования.

8.14. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения после оформления и под-

писания протоколов заседания аттестационной комиссии или после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости.

8.15. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

8.16. Аттестационные/квалификационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и (или) совершенствованию деятельности предприятий (организаций, учреждений) могут быть рекомендованы аттестационной комиссией для практического внедрения.

8.17. Аттестационные/квалификационные работы хранятся в структурном подразделении дополнительного образования в течение 5 лет после успешной защиты.

8.18. Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется в соответствии с приказом ректора Университета или уполномоченного им лица при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

8.19. По завершении итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии готовит отчет (Приложение 7) и представляет его руководителю структурного подразделения дополнительного образования в срок - не позднее чем через 10 дней после завершения итоговой аттестации.

8.20. Отчеты председателей аттестационных комиссий хранятся в структурном подразделении дополнительного образования.

8.21. 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 установлен локальным нормативным актом Университета. Апелляции по выставленным оценкам не принимаются.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двух-балльной («зачтено», «не зачтено») или четырех-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

– отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий или не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, 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, публикациями по программе, личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать;

– отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, 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, имеет собственную точку зрения, основанную на фактическом и проблемном материале, приобретенную на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы;

– отметку "отлично" заслуживает обучающийся, 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, при ответе использует терминологию, соответствующую конкретному периоду развития теории и практики и четко формулирует определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата, имеет ярко выраженную собственную точку зрения при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

Об утверждении тем аттестационных/квалификационных работ слушателей дополнительных профессиональных программ

(структурное подразделение дополнительного образования, институт)

В соответствии с «Положением об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы выпускных аттестационных/квалификационных работ и назначить научных руководителей слушателям, обучающимся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

группа № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Тема аттестационной/квалификационной работы	Руководитель

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *руководителя структурного подразделения дополнительного образования.*

Ректор или
уполномоченное им лицо

И.О. Фамилия

Приложение 2. Приказ о составе аттестационной комиссии

О составах аттестационных комиссий на _____ год для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

_____ (структурное подразделение дополнительного образования, институт)

В целях проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в _____ в _____ году
(структурное подразделение дополнительного образования, институт)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить аттестационную комиссию по дополнительной профессиональной программе *повышения квалификации/профессиональной переподготовки* _____

_____ (наименование программы)

в следующем составе:

председатель: *Фамилия И.О., должность, ученая степень, звание;*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., должность, ученая степень, звание;*

члены комиссии: *Фамилия И.О., должность, ученая степень, звание;*

....

секретарь: *Фамилия И.О., должность.*

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *руководителя структурного подразделения дополнительного образования/директора института.*

Ректор или
уполномоченное им лицо

И.О. Фамилия

Приложение 3. Распоряжение о допуске слушателей к итоговой аттестации

О допуске к итоговой аттестации слушателей

_____ *(структурное подразделение дополнительного образования, институт)*

В связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе

_____ *(наименование программы)*

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации _____

(наименование программы)

_____ группа № _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *руководителя структурного подразделения дополнительного образования/директора института.*

Ректор или
уполномоченное им лицо

И.О. Фамилия

Приложение 4. Протокол заседания аттестационной комиссии по
приему защиты итоговой аттестационной работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

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

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час ____ мин до ____ час ____ мин

Комиссия в составе:

Председатель (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии: (Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

Секретарь (Фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговую аттестационную/квалификационную работу слушателя

_____,

(фамилия, имя, отчество слушателя)

программы профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

на тему: _____

(наименование темы)

Руководитель итоговой аттестационной/квалификационной работы

(ФИО руководителя)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Справка о выполнении слушателем учебного плана программы профессиональной переподготовки со сведениями об успеваемости.

2. Итоговая аттестационная/квалификационная работа на _____ листах.

3. Отзыв руководителя _____

4. Рецензия (при необходимости) _____

(ФИО рецензента в родительном падеже)

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной/квалификационной

работе ему были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос, и формулировка вопроса)
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов слушателя на заданные ему вопросы и рецензию

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
квалификацию _____
/Предоставить _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
диплом о профессиональной переподготовке.
4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Секретарь:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение 5. Протокол заседания аттестационной комиссии
по приему итогового аттестационного испытания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки/повышения квалификации

_____ *(наименование программы)*

Группа _____

Вид итогового аттестационного испытания: *в соответствии с программой*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей.
2. Выдать вышеперечисленным слушателям диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации установленного СПбПУ образца.

Председатель комиссии: _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Члены комиссии: _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

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

Секретарь: _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение 6. Ведомость итоговой аттестации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата _____

№ _____

Дополнительная профессиональная программа *повышения квалификации/ профессиональной переподготовки*

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: *экзамен/зачет/защита реферата/защита итоговой работы/др.*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей):

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Руководитель программы _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 7. Отчет председателя итоговой аттестационной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

ОТЧЕТ

председателя итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

В отчете должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

В период с _____ по _____ проведена итоговая аттестация слушателей программы _____ группа № _____.

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.

В аттестационном испытании приняли участие _____ слушателей.

4. Результаты прохождения итоговой аттестации.

	Кол-во слушателей	%
<i>Число допущенных к итоговой аттестации (всего):</i>		<i>100%</i>
Число прошедших итоговую аттестацию (всего):		
Из них:		
с оценкой «отлично»		
с оценкой «хорошо»		
с оценкой «удовлетворительно»		
с оценкой «неудовлетворительно»		
«зачтено»		
«не зачтено»		
<i>Не явились</i>		

5. Качество выполнения итоговых аттестационных/квалификационных работ.

Результаты защиты аттестационных/квалификационных работ свидетельствуют о высоком уровне теоретической и практической подготовки слушателей.

Аттестационные/квалификационные работы выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями. Тематика итоговых аттестационных/квалификационных работ и их актуальность соответствует современному состоянию науки (техники, технологии, экономи-

ки, экологии и др.), а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.

6. Аттестационной комиссией особо отмечены работы следующих слушателей :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема итоговой аттестационной работы	Руководитель

7. В целях повышения качества подготовки по дополнительной профессиональной программе *профессиональной переподготовки/повышения квалификации* _____

_____ (наименование программы)

аттестационная комиссия рекомендует:

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

И.О. Фамилия _____

И.О. Фамилия _____

" ____ " _____ 20__ г.