

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский - на - Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

Приложение
к приказу

№ 235 от «31» декабря 2020г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РСК»

Смолянов Г.И.

«31» декабря 2020г.

**Положение
об итоговой аттестации
слушателей курсов повышения квалификации,
профессиональной переподготовки и
профессиональной подготовки
отделения дополнительного образования
«ГБПОУ РО «РСК»»**

г. Ростов-на-Дону
2020 год

1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,
- Уставом и локальным актами ГБПОУ РО «РСК» (далее – колледж).

1.2 Итоговая аттестация слушателей (обучающихся) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП) и основной программе профессионального обучения (далее – ОППО).

1.4 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.5 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

1.6 Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения обучающихся за 1 месяц до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 10 дней до первого итогового аттестационного испытания.

1.7 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

1.8 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пересдать итоговую аттестацию в течение 1 месяца и только один раз.

1.9 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.10 К проведению итоговой аттестации привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.11 Оценка качества освоения ДПП и ОППО проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.12 Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.13 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), переносятся сроки сдачи итоговой аттестации на основании личного заявления.

1.14 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (Приложение 1).

1.15 По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего).

2. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

2.1 Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде экзамена или зачета в соответствии с учебным планом ДПП.

2.2 Основными формами итоговой аттестации являются:

- собеседование,
- экзамен,
- защита реферата,
- защита графической работы,
- тестирование.

2.3 Решение по результатам проведения экзамена или зачета оформляется ведомостью (Приложение 2).

3. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

3.1 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проходит в виде итогового аттестационного экзамена.

3.2 При сдаче итогового аттестационного экзамена 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.

3.3 Основными формами итоговой аттестации являются: тестовый контроль, экзамен, защита итоговой аттестационной работы (дипломной работы).

3.3.1 Тестовый контроль проводится с целью определения объема и качества знаний, а также особенностей профессионального мышления.

Полная программа тестовых заданий предусматривает все разделы требований к специалисту, включает задания, отражающие содержание дополнительной профессиональной программы.

3.3.2 Экзамен проводится по билетам, в которые включены вопросы, охватывающие все разделы, профессионально - ориентированные задачи дополнительной профессиональной программы. Содержание экзаменационных билетов до сведения слушателей не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество слушателей в учебной группе не менее чем на 2 экземпляра.

3.3.3 Тематика итоговой работы, методической разработки, индивидуального и группового проекта определяется руководителем курса в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой. Обучающийся может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности её разработки. Тематика работы может быть сформулирована руководителем учреждения, направляющего специалиста на обучение.

Для подготовки итоговой аттестационной (дипломной) работы обучающемуся назначается руководитель из числа работников колледжа.

Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных (дипломных) работ, назначение руководителя утверждается приказом директора ГБПОУ РО «РСК» (Приложение № 3).

Итоговая аттестационная (дипломная) работа представляемая на защиту итоговой аттестационной комиссии подается на рецензию (Приложение № 4) и подписывается рецензентом.

Рецензентом является внешний (привлеченный) специалист из организации, предприятия, учреждения, который способен оценить содержание работы благодаря сфере своей профессиональной деятельности.

Рецензент должен отразить в рецензии:

- общую характеристику итоговой аттестационной работы в целом и отдельных ее разделов;
- актуальность темы, новизну предложенных методов решения задач;

- оценку уровня профессиональной теоретической и практической подготовки выпускника, его умение самостоятельно использовать полученные знания при решении конкретных задач;
- соответствие итоговой аттестационной работы требованиям к оформлению;
- наличие в работе статистических материалов как аналитической базы исследования, использование комплексного подхода к решению проблем (отражение альтернативных взглядов);
- соответствие внутреннего содержания и заключения работы ее теме, поставленным целям и задачам;
- возможность практического использования работы или ее отдельных частей в работе рекомендаций и предложений с анализом их эффективности;
- соблюдение правил и качества оформления материалов, в том числе и раздаточных;
- полноту и детальность разработки отдельных вопросов;
- логическую последовательность и ясность изложения материала, обоснованность принимаемых решений;
- качество оформления работы;
- положительные стороны и недостатки работы;
- оценку выполненной итоговой аттестационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и свое мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации или готовности к занятию новым видом деятельности.

3.4 Защита итоговой аттестационной (дипломной) работы проводится на заседании аттестационной комиссии с целью оценки

- профессионального мышления специалиста;
- дальнейшего практического применения;
- умения решать профессиональные задачи (диагностические, тактические, организационные и др.), анализировать имеющуюся информацию и принимать по ней соответствующее решение;
- знания нормативных документов, регламентирующих работу по заявленной дополнительной профессиональной программе.

3.5 Итоговые аттестационные (дипломные) работы, методические разработки, индивидуальные проекты с применением практических навыков предоставляются аттестационной комиссии. Качество выполнения данного вида работ и результаты их защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения обучающихся.

4. Итоговая аттестация при реализации основных программ профессионального обучения

4.1 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.2 Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по 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).

4.3 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.

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы.

5.1. Аттестационная комиссия организуется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе: повышение квалификации, профессиональной переподготовки и по основной программе профессионального обучения – программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих реализуемой отделением дополнительного образования ГБПОУ РО «РСК».

5.2 Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы;
- разработка рекомендаций слушателям по их совершенствованию и дальнейшему приобретению профессиональных навыков.

5.3. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной отделением дополнительного образования на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ, основной программы профессионального обучения, а также квалификационными требованиями к специалистам.

5.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавателей колледжа и специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

5.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, не работающий в ГБПОУ РО «РСК», а из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой обучающимися программы, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.6 Председатели и составы итоговых аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам и по основным программам профессионального обучения утверждаются приказом директора (Приложение №5).

5.7 Решение итоговых аттестационных комиссий принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

5.8 Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение №6).

5.9 Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве колледжа согласно номенклатуре дел.

5.10 После завершения аттестации председатель оформляет отчет о работе комиссии (Приложение №7).

6. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

6.1 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.2 Отметки за итоговые аттестационные экзамены выставляются по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отметка «неудовлетворительно» ставится если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владения 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.

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 организации;

– при ответе используется терминология и даются её определения 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 «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, приобретенном на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится если:

– ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описания 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 занятиях и в результате самостоятельной работы.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение № 8) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации, экзамена и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена, итоговой аттестации подается лично обучающимся непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, утвержденной приказом директора ГБПОУ РО «РСК», в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляционная комиссия утверждается приказом директора в составе пяти человек из числа сотрудников ГБПОУ РО «РСК».

7.4. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей дисциплине (курсу, предмету), итоговой аттестации и оценке его результатов.

7.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.


В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность сдать итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные отделением дополнительного образования ГБПОУ РО «РСК».

7.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося (под подпись) в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 9), который подписывается председателем, секретарем апелляционной комиссии и является окончательным, пересмотру не подлежит.


Разработчик:

Заведующая отделением

дополнительного образования _____  Дорошенкова Н.А.

Согласовано:

Юриисконсульт

_____  Ярцев В.Л.



Минобразование Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской
области

«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

Ростов-на-Дону, 344082. М.Горького ул., д. 30,
Факс /Тел.(863) 227-17-15.

E-mail: info@mdsk.ru

<http://www.mdsk.ru>

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Настоящим подтверждается, что _____,
обучаясь на отделении дополнительного образования ГБПОУ РО «РСК» в период
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. частично
освоил (а) учебный план по дополнительной профессиональной программе

« _____ »). Из учебных дисциплин
учебного плана прошел (а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том
числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен(а) приказом директора № ____ от « ____ » _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Заведующая ОДО _____

(ФИО полностью)

(Подпись)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
 (ГБПОУ РО «РСК»)

ВЕДОМОСТЬ
 итоговой аттестации № ____

« » _____ года г. Ростов-на-Дону
 Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации:
«Наименование программы»
 Объем программы: ____ часа
 Срок обучения: с « » _____ по « » _____ г.
 Вид итоговой аттестации: _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка преподавателя	Подпись преподавателя
1	2	3	4
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Председатель комиссии: _____ /Фамилия, имя, отчество/

Члены комиссии: _____ /Фамилия, имя, отчество/

_____ /Фамилия, имя, отчество/

Секретарь комиссии _____ /Фамилия, имя, отчество/

Заведующая ОДО _____ /Фамилия, имя, отчество/

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)
ПРИКАЗ

« » _____ года

№ _____

*Об утверждении тем итоговых
аттестационных работ, назначение
руководителей и рецензентов*

В соответствии с учебным планом дополнительного профессионального образования и приказом от « » _____ года № ____ «О зачислении на обучение по дополнительной образовательной программе»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы итоговых аттестационных работ для прохождения итоговой аттестации (защиты дипломных работ) следующих слушателей обучающихся по программе профессиональной переподготовки:

«Наименование программы» проходящей с « » _____ г.

по « » _____ г. в объеме _____ учебных часов

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Тема итоговой аттестационной работы
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Руководитель: Фамилия, имя, отчество, должность, место работы.

Рецензент: Фамилия, имя, отчество, должность, место работы.

Директор

/Фамилия, имя, отчество/

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

Рецензия на итоговую аттестационную (дипломную) работу

Ф.И.О. обучающегося: _____

по ДПП профессиональной переподготовки:

Рецензент: _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА:

Содержание отзыва должно отражать:

- общую характеристику итоговой аттестационной (дипломной) работы в целом и отдельных ее разделов;
- актуальность темы, новизну предложенных методов решения задач;
- оценку уровня профессиональной теоретической и практической подготовки обучающегося, его умение самостоятельно использовать полученные знания при решении конкретных задач;
- соответствие итоговой аттестационной (дипломной) работы требованиям;
- наличие в работе статистических материалов как аналитической базы исследования, использование комплексного подхода к решению проблем (отражение альтернативных взглядов);
- соответствие внутреннего содержания и заключения работы ее теме, поставленным целям и задачам;
- возможность практического использования работы или ее отдельных частей наличие в работе рекомендаций и предложений с анализом их эффективности;
- соблюдение правил и качества оформления материалов, в том числе и раздаточных;
- полноту и детальность разработки отдельных вопросов;
- логическую последовательность и ясность изложения материала, обоснованность принимаемых решений;
- качество оформления работы;
- положительные стороны и недостатки работы;
- оценку выполненной итоговой аттестационной (дипломной) работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и свое мнение о возможности допуска к защите и присвоения квалификации (занятия новым видом деятельности).

Рецензент _____

« » _____ 20__ г.

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)
ПРИКАЗ

« » _____ года

№ _____

О составе итоговой аттестационной комиссии

В соответствии с частью 14 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», с «Положением об итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки отделения дополнительного образования «ГБПОУ РО «РСК»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения итоговой аттестации слушателей дополнительного профессионального образования по программе «Наименование программы» проходящей с « » _____ по « » _____ года

2. Утвердить итоговую аттестационную комиссию в составе:

Председатель итоговой аттестационной комиссии	Фамилия, имя, отчество, должность, место работы
Члены итоговой аттестационной комиссии:	Фамилия, имя, отчество, должность, место работы
	Фамилия, имя, отчество, должность, место работы
Секретарь итоговой аттестационной комиссии	Фамилия, имя, отчество, должность, место работы

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

/Фамилия, имя, отчество/

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по рассмотрению итоговых аттестационных работ
по программе профессиональной переподготовки
«Наименование программы»

«__» _____ 20__ года с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Секретарь - _____

рассмотрели итоговую аттестационную работу слушателя (ей) _____

_____ .
(фамилия, имя, отчество слушателя(ей))

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

_____ .
(наименование программы)

в форме _____

(форма итоговой аттестационной работы – дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____ .

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____ страниц.
2. Рецензия _____

_____ .
(фамилия, имя, отчество рецензента)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

- средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____.

После выступления слушателя(ей) о выполнении итоговой аттестационной работы в течение _____ минут ему(им) были заданы следующие вопросы:

Фамилия, имя, отчество члена комиссии, задавшего вопрос	Содержание вопроса

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке.

3. Отметить, что _____.

4. Особые мнения членов комиссии: _____.

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ РО «РСК»)

ПРОТОКОЛ № ____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

« » _____ года

г. Ростов-на-Дону

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:

«Наименование программы»

Объем программы: _____ часа

Срок обучения: с « » _____ по « » _____ г.

Вид итоговой аттестации: _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер билета	Оценка преподавателя
1	2	3	4
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Председатель комиссии: _____ /Фамилия, имя, отчество/

Члены комиссии: _____ /Фамилия, имя, отчество/

_____ /Фамилия, имя, отчество/

Секретарь комиссии _____ /Фамилия, имя, отчество/

Заведующая ОДО _____ / Фамилия, имя, отчество/

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)

ОТЧЕТ
о работе аттестационной комиссии по программе
профессиональной переподготовки
«Наименование программы»

В отчете о работе аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав аттестационной комиссии.
2. Сроки работы аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке обучающихся по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя аттестационной комиссии.

Председатель: должность, место работы

(подпись)

(инициалы, фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 20__ г.

Образец заявления о подаче апелляции
о несогласии с результатами проведения экзамена
(по текущей, промежуточной, итоговой аттестации)

Председателю
апелляционной комиссии

от обучающегося

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении порядка проведения экзамена по
дополнительной профессиональной программе _____

_____ в связи с тем, что

(причина апелляции)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Образец заявления о подаче апелляции
о несогласии с результатами проведения итоговой аттестации

Председателю
апелляционной комиссии

от обучающегося

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о нарушении порядка проведения итоговой аттестации
по _____ дополнительной _____ профессиональной _____ программе
_____ в связи с тем, что

(причина апелляции)

(подпись)

_____ г.
« _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
о рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения
итогового аттестационного испытания/итоговой аттестации
от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной

комиссии: _____

Члены апелляционной комиссии: _____

На заседании апелляционной комиссии рассмотрена апелляция о нарушении
порядка проведения итогового аттестационного испытания:

(экзамен по промежуточной, текущей и итоговой аттестации, итоговая аттестационная (дипломная) работа)

В апелляционную комиссию представлены (нужное подчеркнуть):

- заявление о несогласии нарушения порядка проведения итоговой аттестации;
- заявление о несогласии нарушения порядка проведения итогового аттестационного испытания (экзамена по текущей, промежуточной, итоговой аттестации);
- протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;
- ведомость промежуточной аттестации;
- итоговая аттестационная (дипломная) работа, рецензия.

Содержание обсуждения:

(излагается ход обсуждения апелляции)

Решение апелляционной комиссии

- отклонить апелляцию и сохранить результат итогового аттестационного
испытания: _____

(да/нет)

- удовлетворить апелляцию и аннулировать результат проведения итогового
аттестационного испытания: _____

(да/нет)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /

Члены апелляционной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ / _____ /

(Ф.И.О. обучающегося)

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.