

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета

протокол № 5 от 19.09.2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ДПО РК КРИППО

от 20.09.2019 № 172

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении итоговой аттестации слушателей**  
**по программам дополнительного профессионального образования**  
**в ГБОУ ДПО РК КРИППО**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ГБОУ ДПО РК КРИППО (далее – Положение) регулирует формы и порядок проведения аттестационных испытаний слушателей, завершающих освоение дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП), включая критерии оценивания, порядок формирования и работы аттестационной комиссии, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее вместе – с применением ДОТ) в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» (далее – Институт, ГБОУ ДПО РК КРИППО).

1.2. При разработке Правил использованы следующие нормативно-правовые документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «Разъяснения о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Устав Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования», утвержденный приказом Министерства образования, науки и молодежи РК от 22.11.2014 № 325.

1.3. Итоговая аттестация проводится Институтом.

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

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам:

- повышения квалификации (срок освоения программ от 16 до 250 часов);
- профессиональной переподготовки (срок освоения программ свыше 250 часов).

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

1.7. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## **2. Общие требования к проведению итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация слушателей проводится аттестационными комиссиями на основе принципов объективности оценки качества подготовки обучающихся.

2.2. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно и закрепляются в ДПП.

2.3. Итоговая аттестация по программам ПК по заочной форме обучения с применением ДОТ проводится без формирования аттестационной комиссии.

2.4. Сроки проведения итоговой аттестации слушателей определяются календарным учебным графиком реализации ДПП и расписанием учебных занятий.

2.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, в полном объеме выполнившие учебный план образовательной программы, не имеющие академической задолженности и выполнившие условия договора об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе (далее - Договор) в части оплаты за обучение.

2.6. Аттестационные испытания в рамках итоговой аттестации не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля успеваемости слушателей.

2.7. Итоговая аттестация проводится на территории Института, его структурных подразделений или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.8. Успешное прохождение слушателем итоговой аттестации является основанием для выдачи соответствующего документа о квалификации установленного Институтом образца:

- удостоверения о повышении квалификации;
- диплома о профессиональной переподготовке.

2.9. По результатам итоговой аттестации издается соответствующий приказ об отчислении слушателя (ей).

2.10. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые приказом Института.

2.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без



отчисления из Института, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения (приложения 1, 2).

2.13. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, может повторно пройти итоговую аттестацию. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ГБОУ ДПО РК КРИППО на период времени, установленный для итоговой аттестации по соответствующей ДПП. Сроки повторной итоговой аттестации, предусмотренной настоящим пунктом, устанавливаются приказом Института.

Прохождение повторной итоговой аттестации повторно может осуществляться за плату, размер которой утверждается приказом ректора ГБОУ ДПО РК КРИППО. В таком случае изданию приказа о восстановлении лица в соответствии с настоящим пунктом предшествует заключение договора с таким лицом.

2.14. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации по ДПП ПК и ПП, имеет право подать секретарю аттестационной комиссии письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

2.15. Апелляционное заявление подается в Институт лично слушателем в следующие сроки:

- непосредственно в день проведения итоговой аттестации – в случае нарушения порядка проведения итоговой аттестации;
- не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации – в случае несогласия с результатами итоговой аттестации.

2.16. Порядок рассмотрения апелляции устанавливается утвержденным в Институте Положением об апелляционной комиссии по результатам проведения итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ ГБОУ ДПО РК КРИППО.

2.17. Слушатели, успешно освоившие ДПП и прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации.

### **3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы**

3.1. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия), осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Институте, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний, профессиональных компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы (ПК или ПП), установленных требований к содержанию программы обучения;
- признания соответствия уровня освоения программы изложенным в ней требованиям к результатам обучения и рассмотрения вопроса о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенным видом профессиональной деятельности;
- принятия решения по результатам итоговой аттестации о выдаче (или невыдаче)



соответствующих документов о квалификации установленного Институтом образца.

3.2. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе, реализуемой Институтом, за исключением программ ПК, реализуемых по заочной форме обучения с применением ДОТ.

3.3. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

3.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.5. Председателем Комиссии по ДПП назначается лицо из числа руководителей или профессорско-преподавательского состава Института, либо руководителей или ведущих специалистов сторонних организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы. Одно лицо может быть председателем нескольких Комиссий или участвовать в работе других комиссий в качестве члена.

3.6. В состав Комиссии могут входить работники из числа профессорско-преподавательского состава Института, ведущие преподаватели других образовательных организаций, научные сотрудники сторонних организаций, специалисты учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.7. Комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности действующим законодательством в сфере ДПО, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Института и соответствующей ДПП.

3.8. Решение Комиссии принимается на закрытых заседаниях при наличии не менее 2/3 присутствующих простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.9. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который ведет секретарь аттестационной комиссии или один из ее членов по установленным образцам (приложения 3, 5).

3.10. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии (заместителем – при наличии), ее членами, секретарем (при наличии).

3.11. Результаты итоговой аттестации, проводимой без формирования аттестационной комиссии, фиксируются в протоколе, который оформляется преподавателем (ведущим профильным специалистом, тьютором) по установленному образцу (приложение 4).

3.12. Результаты итоговых аттестационных испытаний объявляются слушателям после оформления и подписания протоколов заседаний Комиссий в день прохождения итогового испытания.

3.13. Протокол заседания Комиссии регистрируется в соответствующем журнале и хранится в деканатах факультетов, курирующих реализацию соответствующей ДПП, в соответствии с номенклатурой дел Института.

#### **4. Критерии оценивания слушателей**

4.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.2. Основными требованиями, применяемыми при оценивании результатов прохождения итоговой аттестации слушателей, являются:

– соответствие ответа формулировке вопроса;



- композиционная стройность, логичность и аргументированность ответа;
- содержательность, глубина и полнота ответа;
- достоверность излагаемого материала, отсутствие фактических ошибок;
- научно-теоретический уровень ответа.

4.3. При оценивании уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»).

4.4. Критерии оценок для процедур итоговой аттестации устанавливаются на основе требований к результатам освоения конкретной ДПП и закрепляются в учебной программе.

4.5. При прохождении итоговой аттестации с результатом «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» слушатель считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

## **5. Особенности итоговой аттестации по программам повышения квалификации**

5.1. Реализация ДПП ПК завершается итоговой аттестацией в видах и формах, предусмотренных конкретной ДПП: экзамен в устной или письменной форме; защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), зачет, круглый стол, тестирование, защита реферата, собеседование, опрос, деловая игра и др., которые обеспечивает закрепление и контроль сформированности компетенций в рамках программы.

**5.2. Вид итоговой аттестации по ДПП ПК объемом 72 часа и более – экзамен в устной или письменной форме**, определяемой программой.

5.2.1. При зачислении на обучение по ДПП ПК слушателям выдаются вопросы и задания к итоговой аттестации с целью эффективной подготовки для успешной сдачи итоговой аттестации в форме экзамена;

5.2.2. Экзаменационные билеты для итоговой аттестации разрабатываются соответствующей кафедрой и утверждаются на ее заседании. Экзаменационные билеты пересматриваются на заседании кафедры и актуализируются по мере необходимости;

5.2.3. Каждый экзаменационный билет, как правило, содержит один вопрос для проверки уровня теоретических знаний и одно-два задания для проверки умений применять теоретические знания на практике. Одно из главных условий при составлении билетов – установление примерно одинакового объема экзаменационного материала, степени сложности и трудоемкости вопросов и заданий;

5.2.4. Объем времени на проведение аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, затраченного членами Комиссий на аттестацию слушателей, устанавливается действующими Нормами времени для расчета объема учебной работы и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом ГБОУ ДПО РК КРИППО;

5.2.5. Билеты, которые были уже предложены для ответа, не могут быть использованы на экзамене в этот день повторно;

5.2.6. Для подготовки к ответу на экзамене, проходящему в письменной форме, слушателю предоставляется не более 40 минут. Ответы на вопросы билета слушатель записывает на специальных листах. На лицевой стороне каждого листа слушатель указывает:

- ФИО;
- дату проведения экзамена;
- номер билета;



- номер вопроса и его формулировку.

После прохождения испытания листы с ответами сдаются секретарю аттестационной комиссии.

5.2.7. Для подготовки к ответу на экзамене, проходящему в устной форме, слушателю предоставляется не более 30 минут. Ответы на вопросы выбранного билета слушатель может изложить в письменном виде тезисно. После прохождения испытания такие листы с ответами сдаются секретарю аттестационной комиссии.

5.2.8. Критерии оценки знаний по результатам экзамена по ДПП ПК:

- оценка «отлично» выставляется слушателю в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, в своем ответе тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с заданиями и вопросами, правильно обосновывает ответ, не затрудняется в ответе при видоизменении задания, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ;
- оценка «хорошо» выставляется в том случае, если слушатель грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические знания для решения практических вопросов и заданий;
- оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если слушатель знает основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительные части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, а также при отказе отвечать на вопросы билета.

**5.3. Вид итоговой аттестации по ДПП ПК объемом от 36 до 72 часов – итоговая аттестационная работа** (образовательная программа, пособие, методика, инновационный проект).

5.3.1. Данная форма призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений слушателей, полученных в ходе освоения ДПП ПК, при решении конкретных задач, связанных с профессиональной деятельностью, с целью формирования у слушателей творческого подхода к работе.

5.3.2. Требования к объему, содержанию, структуре и оформлению итоговой аттестационной работы определяются разделом 4 «Формы аттестации и оценочные материалы» конкретной образовательной программы.

5.3.3. В первый день обучения слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы из перечня тем, предусмотренных конкретной образовательной программой.

5.3.4. Слушатель вправе предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки, и согласовать ее с руководителем группы (тьютором) и заведующим профильной кафедрой;

5.3.5. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.

5.3.6. Наиболее содержательные и актуальные работы слушателей, представляющие теоретический и практический интерес, могут быть рекомендованы аттестационной комиссией к практическому использованию кафедрой в процессе повышения квалификации

педагогических кадров, а также к представлению на семинарах, научно-практических конференциях или к публикации.

5.3.7. При оценке качеств *итоговых аттестационных работ* принимаются во внимание:

- соответствие работы теме ДПП;
- полнота и уровень раскрытия темы, практическая значимость;
- степень самостоятельности выполнения работы;
- содержание и эстетическое оформление выпускной аттестационной работы;
- четкость, логичность и грамотность оформления работы.

#### **5.4. Вид итоговой аттестации по ДПП ПК объемом от 18 до 36 часов – круглый стол.**

5.4.1. Данная форма является одной из активных организационных форм взаимодействия слушателей и позволяет выявить освоение ими программного материала и степень сформированности профессиональных компетенций.

5.4.2. Цель круглого стола – раскрыть широкий спектр мнений по выбранным для обсуждения проблемам с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данными проблемами, обобщить идеи и мнения, относительно обсуждаемых проблем.

5.4.3. Задачей круглого стола является мобилизация и активизация слушателей на решение конкретных актуальных проблем.

5.4.4. Заседание круглого стола имеет большие возможности для обсуждения актуальных, проблемных, сложных вопросов в профессиональной сфере, обмена профессионально-педагогическим опытом и творческими инициативами. Круглый стол предполагает:

- готовность участников к обсуждению проблем с целью определения возможных путей её решения;
- наличие определённой позиции, теоретических знаний и практического опыта.

5.4.5. Критерии оценивания достижения планируемых результатов обучения при проведении зачета в форме круглого стола:

- оценка «зачтено» выставляется, если слушатель:
  - участвует в групповой работе, выступает по заявленной проблеме;
  - содержание выступления соответствует теме (вопросу);
  - применяет аналитический и творческий подходы;
  - демонстрирует умение работы в ситуации неоднозначности и неопределенности, аргументации выводов.
- оценка «не зачтено» выставляется, если слушатель не участвует в работе круглого стола.

#### **5.5. Вид итоговой аттестации по ДПП ПК объемом от 18 до 36 часов – зачет.**

5.5.1. Данный вид итоговой аттестации позволяет выявить освоение слушателями программного материала и степень сформированности профессиональных компетенций, уровень достижения ими планируемых результатов.

5.5.2. Зачет предусматривает ответ (устный или письменный) на вопрос (-ы) по содержанию ДПП ПК.

5.5.3. Оценка качества освоения программы определяется аттестационной комиссией на основе двухбалльной системы оценок (зачтено, не зачтено).

5.5.4. Критерии выставления итоговой оценки при проведении аттестационного испытания в виде зачета:



– «зачтено» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов обучения, предусмотренных образовательной программой, изучившему рекомендованную литературу, показавшему сформированность компетенций и профессиональных умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;

– «не зачтено» выставляется слушателю, который допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, с большими затруднениями решает практические задания, а также при отказе слушателя отвечать на вопросы билета.

## **6. Особенности итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки**

6.1. Итоговая аттестация слушателей по программам ПП проводится в форме *итогового (комплексного) экзамена*, который нацелен на демонстрацию сформированных профессиональных компетенций специалистов по результатам освоения ДПП ПП, или других формах, предусмотренных конкретной образовательной программой.

6.2. Итоговый (комплексный) экзамен в рамках итоговой аттестации охватывает все содержание ДПП ПП и носит междисциплинарный комплексный характер. При сдаче комплексного 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 обосновывать свою точку зрения.

6.3. Итоговый (комплексный) экзамен по ДПП ПП наряду с требованиями к содержанию отдельных модулей (дисциплин) устанавливает соответствие уровня знаний и умений слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

6.4. Итоговый (комплексный) экзамен проводится устно, по билетам, включающих, как правило, два вопроса, позволяющих слушателю наиболее полно продемонстрировать уровень его знаний, умений, сформированные профессиональные компетенции, необходимые в последующей профессиональной деятельности.

6.5. Экзаменационные билеты для итоговой аттестации разрабатываются соответствующей кафедрой и утверждаются на ее заседании. Экзаменационные билеты пересматриваются на заседании кафедры и актуализируются по мере необходимости.

6.6. Критерии оценки знаний и профессиональных компетенций слушателей по результатам проведения итоговых (комплексных) экзаменов закреплены в образовательной программе.

6.7. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении ДПП ПП, а также перечень вопросов и заданий, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за 30 дней до начала итоговой аттестации.

6.8. Временные затраты членов аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются локальными нормативными актами ГБОУ ДПО РК КРИППО.

6.9. Для подготовки к ответу слушателю предоставляется не более 30 минут. Ответы на вопросы выбранного билета слушатель может изложить в письменном виде тезисно. После прохождения испытания такие листы с ответами сдаются секретарю аттестационной комиссии.



6.10. Билеты, которые были уже предложены для ответа, не могут быть использованы на экзамене в этот день повторно для слушателей одной и той же группы (подгруппы).

6.11. Критерии оценки учебных достижений слушателей:

– оценка *«отлично»* ставится обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); при изложении ответов на вопросы билета экзаменуемый полностью раскрывает их содержание, свободно владеет знаниями источников по освещаемой проблеме, категориальным аппаратом. Демонстрирует междисциплинарные знания, отражая современные аспекты изучения вопроса, ответ иллюстрируется примерами из практического опыта работы. Ответ четко структурирован, прослеживается логика изложения материала, его аргументация. Укладывается во время, отведенное для ответа, и по окончании может ответить на все вопросы членов аттестационной комиссии.

– оценка *«хорошо»* ставится обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); экзаменуемый при изложении ответа достаточно раскрывает содержание вопросов билета, демонстрирует хорошее владение материалом, при изложении которого привлекаются знания из специальной литературы, ориентируется и использует специальную терминологию, ответы иллюстрируются некоторыми примерами из практического опыта. Старается придерживаться определенной логики изложения при ответе, но структура ответа продумана не до конца. Укладывается во время, отведенное для ответа, и по окончании может ответить на большинство вопросов членов аттестационной комиссии.

– оценка *«удовлетворительно»* ставится обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); экзаменуемый при ответе не полностью раскрывает содержание вопросов билета, демонстрирует посредственное владение материалом, обнаруживает ошибки в употреблении специальных терминов, ответ не структурирован, логически не связан, не привлекает примеры из практического опыта, не укладывается во время, отводимое для ответа. По окончании может ответить только на некоторые вопросы, задаваемые членами аттестационной комиссии.

– оценка *«неудовлетворительно»* ставится обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); экзаменуемый при ответе не раскрывает содержание вопросов билета. Обнаруживает скудные знания по профильным модулям, незнание профессиональной терминологии, ответ не иллюстрирован примерами из практического опыта работы, не укладывается во время, отведенное для ответа, и не может ответить на вопросы, задаваемые членами аттестационной комиссии.

6.12. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий с анализом результатов итоговой аттестации и рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководству Института.

## **7. Особенности проведения итоговой аттестации по ДПП с применением ДОТ**

7.1. Итоговая аттестация, проводимая с применением ДОТ, может реализовываться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с применением системы дистанционного обучения (далее – СДО) или электронной почты).



7.2. При проведении итоговой аттестации по ДПП с применением ДОТ в СДО выполняется идентификация личности слушателя по его уникальному идентификатору (логин, пароль), присвоенному ему ранее и занесенному в систему дистанционного обучения в момент регистрации обучающегося.

7.3. Компьютерное тестирование может проводиться с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. При этом в автоматическом режиме обеспечиваются: обработка результатов тестирования, процедура оценивания, система документирования результатов тестирования и хранения результатов тестирования, сохранность персональных данных слушателей.

7.4. Проведение итоговой аттестации по ДПП ПП по заочной форме с применением ДОТ в форме итогового (комплексного) экзамена, включающего тестирование и выполнение итоговой практической работы, может осуществляться аттестационной комиссией путем взаимодействия в дистанционном формате. Итоговая оценка выставляется членами аттестационной комиссии в результате коллегиального обсуждения в установленное время после проверки результата выполнения слушателем итоговой практической работы и прохождения им итогового тестирования.

7.5. Проведение итоговой аттестации по ДПП ПП по заочной форме с применением ДОТ в других формах, кроме итогового (комплексного) экзамена осуществляется аттестационной комиссией в порядке, предусмотренном конкретной образовательной программой.

7.6. Проведение итоговой аттестации по ДПП ПК по очной форме с применением ДОТ, по очно-заочной форме с применением ДОТ осуществляется аттестационной комиссией в различных формах, определенных конкретной образовательной программой (экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы и пр.).

7.7. Проведение итоговой аттестации по ДПП ПК по заочной форме с применением ДОТ, осуществляется преподавателем (ведущим профильным специалистом, тьютором) без формирования аттестационной комиссии. Итоговая аттестация по ДПП ПК проводится в форме выполнения итоговой практической работы.

## **8. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. Для слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – слушателей с ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для слушателей с ОВЗ в одной аудитории совместно со слушателями, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для слушателей при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (тьютора), оказывающего слушателям с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии);
- использование технических средств, необходимых слушателям с ОВЗ при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;



8.3. Локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей с ОВЗ в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению слушателя с ОВЗ продолжительность сдачи им итоговой аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности сдачи в полтора раза.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей слушателя с ОВЗ Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

– задания и иные материалы аттестационного испытания зачитываются слушателю ассистентом (тьютором);

– ответы на письменные задания надиктовываются ассистенту (тьютору);

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости слушателю предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости слушателями может использоваться собственная звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– ответы на письменные задания надиктовываются ассистенту (тьютору);

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6. При необходимости создания для слушателя с ОВЗ специальных условий при проведении аттестационных испытаний он должен в первый день обучения подать соответствующее письменное заявление на имя ректора Института с приложением документов, подтверждающих наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле). В заявлении слушатель указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента (тьютора) на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности.

## **9. Финансовое обеспечение**

9.1. Трудозатраты на проведение итоговой аттестации определяются в соответствии с локальными нормативными актами Института.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Института. Иные локальные нормативные акты Института, принятые и (или) утвержденные до вступления



в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

10.2. Работники Института, реализующие образовательный процесс по ДПП, несут ответственность за выполнение требований настоящего Положения в рамках своих функциональных обязанностей.

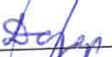
10.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на Ученом совете и утверждаются приказом ректора Института.

**Согласовано:**

Первый проректор

  
\_\_\_\_\_ И. К. Денисенко

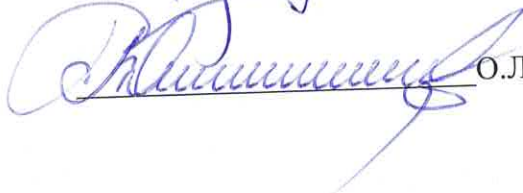
Проректор по научной работе

  
\_\_\_\_\_ Ю. В. Дорофеев

Проректор по учебной работе  
и непрерывному образованию

  
\_\_\_\_\_ Ю. А. Лопашова

Начальник юридического отдела

  
\_\_\_\_\_ О. Л. Плохошко



Оформляется на фирменном бланке

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_,  
обучаясь в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» по программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_, частично освоил(а) учебный план.  
Из \_\_\_\_\_ учебных модулей учебного плана пройдена аттестация по \_\_\_\_\_ учебным модулям, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного модуля	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Отчислен(а) приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
по причине \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Ректор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Оформляется на фирменном бланке

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дана \_\_\_\_\_  
 в том, что он(она) обучался(ась) в Государственном бюджетном образовательном учреждении  
 дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский  
 республиканский институт постдипломного педагогического образования» по дополнительной  
 профессиональной программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации

Период обучения \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Ректор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель структурного  
 подразделения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



ОБРАЗЕЦ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии<sup>1</sup>**

г. Симферополь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование образовательной программы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Категория слушателей: \_\_\_\_\_

Сроки освоения программы (объем программы): \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения: \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом ректора КРИППО от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты аттестационных испытаний,  
(форма итоговой аттестации) нижеперечисленных слушателей,

№ п/п	ФИО слушателя	Номер билета	Оценка

<sup>1</sup> Протокол может иметь иные сведения.



РЕШИЛА:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей.
2. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Председатель комиссии

---

(подпись, ФИО)

Члены комиссии:

---

(подпись, ФИО)

---

(подпись, ФИО)

ОБРАЗЕЦ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**итоговой аттестации (без формирования комиссии)<sup>2</sup>**

г. Симферополь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

Категория слушателей: \_\_\_\_\_

Срок освоения программы (объем программы): \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Продолжительность обучения: \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО слушателя	Номер билета	Оценка

Преподаватель  
(ведущий профильный специалист,  
тьютор, руководитель группы):

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

<sup>2</sup> Протокол может содержать иные сведения.



ОБРАЗЕЦ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**итоговой аттестации слушателей**  
**в форме итогового (комплексного) экзамена / защиты аттестационной работы**  
**на факультете профессиональной переподготовки<sup>3</sup>**

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

---



---



---

Срок освоения программы (объем программы) \_\_\_\_\_ час.

Продолжительность обучения (сроки обучения) \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом ректора КРИППО

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

в составе:

Председатель комиссии:

---

Члены комиссии:

---



---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начало \_\_ час. \_\_ мин.

Окончание \_\_ час. \_\_ мин.

Число слушателей в группе \_\_ чел., явилось \_\_\_\_\_ чел., не явилось \_\_\_\_\_ чел.

Ф.И.О. не явившихся

---

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа	Номер билета	Результат

<sup>3</sup> Протокол может содержать иные сведения.


РЕШЕНИЕ по результатам проведения итоговой аттестации:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей.
2. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Причина

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)