

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

ПРИКАЗ

« 03 » 07 2017

№ 339 (П)

Красноярск

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в институте дополнительного образования и повышения квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»

На основании решения Ученого совета университета от 28.06.2017
(протокол № 7)

Приказываю:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в институте дополнительного образования и повышения квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»

2. Г.И. Мосякиной, начальнику общего отдела, ознакомить с настоящим приказом Е.А. Галкину, проректора по образовательной и учебно-методической деятельности, А.А. Лукьянову, директора института дополнительного образования и повышения квалификации.

3. А.А. Лукьяновой, директору института дополнительного образования и повышения квалификации, ознакомить с настоящим приказом сотрудников института дополнительного образования и повышения квалификации.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Е.А. Галкину, проректора по образовательной и учебно-методической деятельности.

Ректор



В.А. Ковалевский

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»

ПРИНЯТО Ученым советом
КГПУ им. В.П. Астафьева
Протокол № 7 от «28» июня 2017

УТВЕРЖДЕНО
Приказом КГПУ им. В.П. Астафьева
№ 339(17) от «03» июля 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации
слушателей дополнительных профессиональных программ в институте
дополнительного образования и повышения квалификации федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»

I. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в институте дополнительного образования и повышения квалификации (далее – ИДОиПК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет имени В.П. Астафьева» (далее – университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ, направленными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 №АК-821/06, иными нормативно-правовыми актами, Уставом и другими локальными нормативными документами университета.

1.2. Настоящее положение устанавливает содержание и порядок организации:

- текущего контроля успеваемости слушателей дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП);
- промежуточной аттестации слушателей ДПП;
- ликвидации слушателями академической задолженности;
- итоговой аттестации слушателей в соответствии со сроками и видом освоенной дополнительной профессиональной программы;

- подачи и рассмотрения апелляций слушателей.

II. Организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости слушателей всех форм обучения проводится с целью установления фактического уровня сформированности компетенций, теоретических знаний, практических умений и навыков по соответствующей ДПП.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого во время обучения, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала слушателями;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы слушателями;
- совершенствование методики проведения занятий;
- организация обратной связи между преподавателями и слушателями.

2.3. Непосредственную ответственность за проведение текущего контроля успеваемости слушателей по конкретным дисциплинам (модулям, стажировкам) несут преподаватели.

2.4. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в форме и в сроки, установленные рабочей программой дисциплины (модуля, стажировки).

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости используются преподавателями для своевременного выявления задолженностей, а также для совершенствования методик и технологий преподавания дисциплин (модулей, стажировок).

III. Организация промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью оценивания уровня сформированности компетенций в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля, стажировки).

Промежуточная аттестация обучающихся базируется на результатах текущего контроля успеваемости.

Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам, модулям, практикам, стажировкам в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей ДПП.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена, зачёта, зачёта с оценкой (дифференцированный зачёт). Конкретные формы и виды промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом, рабочей программой дисциплины, модуля, иными учебно-методическими документами по ДПП.

3.2. Промежуточная аттестация слушателей по дисциплине (модулю, стажировке) осуществляется в рамках изучения дисциплины (модуля, стажировки) преподавателем, ведущим данную дисциплину (модуль, стажировку).

3.3. Ответственность за организацию промежуточной аттестации слушателей несут заместитель директора ИДОиПК по учебно-методической

работе, а по конкретным дисциплинам (модулям, стажировкам) и иным видам работ слушателей — преподаватели.

3.4. Слушатель, успешно выполнивший требования учебного плана ДПП и успешно прошедший промежуточную аттестацию, допускается к итоговой аттестации.

3.5. Слушатель, имеющий академическую задолженность, не допускается к итоговой аттестации.

3.6. Зачеты/экзамены по дисциплинам (модулям, стажировкам) проводятся в соответствии с утвержденным учебным планом и по расписанию занятий, утверждаемому директором ИДОиПК не позднее чем за 1-3 рабочих дня до начала сессии.

Экзаменационные материалы утверждаются и подписываются директором ИДОиПК до начала сессии с указанием даты утверждения и хранятся в ИДОиПК.

3.7. Слушателям ИДОиПК за 1-3 рабочих дня до начала сессии выдаются справки-вызовы установленного образца для оформления учебного отпуска.

Справка-подтверждение установленного образца выдается за 1-3 дня до окончания сессии.

Выдача справок-вызовов и справок-подтверждений подлежит учету.

3.8. Проведение экзамена (зачета) может занимать не более 8 часов в день.

3.9. Во время экзамена слушатели могут пользоваться рабочей программой дисциплины (модуля, стажировки), а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими ресурсами.

Экзаменатору предоставляется право задавать слушателям дополнительные вопросы по программе данной дисциплины (модуля, стажировки).

Экзаменатору запрещается требовать от слушателей знания материала, не установленного программой дисциплины (модуля, стажировки).

3.10. Для дисциплин (модуля, стажировки) и иных видов работ, по которым формой промежуточной аттестации слушателей является экзамен или зачет с оценкой (дифференцированный зачет), устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Если формой промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

3.11. Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения слушателем материала в соответствии с критериями оценки, предусмотренными рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля, стажировки).

3.12. Оценка или зачет могут быть выставлены по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю, стажировке).

3.13. Слушатель, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление в ИДОиПК (приложение №1). При поступлении указанного заявления распоряжением директора ИДОиПК не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации создается комиссия в составе из трех членов: преподавателей и представителей ИДОиПК,

которая рассматривает заявление слушателя и принимает решение, оформленное протоколом (приложение №2). Решение комиссии является окончательным.

3.14. Итоги промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и подписываются директором ИДОиПК.

В зачетно-экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Зачетно-экзаменационная ведомость должна содержать наименование дисциплины (модуля, стажировки), фамилию, имя, отчество преподавателя, форму проведения промежуточной аттестации, количество часов, дату проведения.

3.15. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются лично преподавателем ответственным работникам ИДОиПК не позднее дня, следующего за днем экзамена/зачета. Исправления в ведомостях не допускаются. Ведомости хранятся в ИДОиПК в течение 5 лет.

За нарушение правил внесения оценок в зачетно-экзаменационные ведомости, за нарушение сроков предоставления документов в ИДОиПК преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

3.16. Неявка на экзамен или зачет отмечается в ведомости словами «не явился». Неявка без уважительной причины на экзамен или зачет по утвержденному расписанию приравнивается к отрицательному результату.

3.17. Слушателям, не сдавшим экзамен(-ы) / зачет(-ы) по болезни, что подтверждается справкой из медицинского учреждения о временной нетрудоспособности, или другим уважительным причинам, которые документально подтверждены, предоставляется возможность сдать экзамен / зачет в другое время.

3.18. Не допускается взимание дополнительной платы со слушателей за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

3.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям, стажировкам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.20. По представлению директора ИДОиПК слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

3.21. При реализации ДПП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) университет обеспечивает доступ слушателей к системе дистанционного обучения университета в течение всего срока освоения ДПП / дисциплины / модуля.

IV. Организация итоговой аттестации

4.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация

слушателей представляет собой форму оценки соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Цель и результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих ФГОС, профессиональных стандартов, соответствовать результатам освоения образовательных программ, а также должны быть направлены на приобретение новой квалификации.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

К итоговой аттестации допускаются лица, успешно освоившие учебный план ДПП / индивидуальный учебный план и не имеющие академической задолженности.

4.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца в соответствии с законодательством РФ в зависимости от сроков и вида обучения:

- по программам повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации;
- по программам профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

4.3. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение с повышением квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются после получения соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.4. Итоговая аттестация может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний. Формами итоговой аттестации слушателей в зависимости от видов и сроков осваиваемых ДПП могут быть:

- 1) Повышение квалификации (от 16 до 250 часов):
 - междисциплинарный экзамен,
 - зачет,
 - круглый стол,
 - подготовка и защита проекта,
 - реферат,
 - эссе,
 - портфолио,
 - итоговая аттестационная работа (исследовательского или методического характера);
 - методические разработки,

– иные формы контроля, согласованные с выпускающей кафедрой.

2) Профессиональная переподготовка (от 250 час): подготовка и защита итоговой аттестационной работы (ИАР) и / или междисциплинарный экзамен (МДЭ).

Конкретные формы и виды аттестационных испытаний, требования к их проведению, к порядку подготовки, требования к результатам освоения ДПП, условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, иные условия, содержание и процедура прохождения итоговой аттестации закрепляются в ДПП, учебных и учебно-тематических планах ДПП и доводятся до сведения слушателей в установленные сроки.

4.5. Объем итоговой аттестации устанавливается в соответствии с учебным планом по ДПП.

4.6. Сроки итоговой аттестации слушателей ДПП закрепляются в учебных и учебно-тематических планах, календарных учебных графиках.

Дата и время проведения итоговой аттестации утверждаются директором ИДОиПК и доводятся до сведения слушателей:

- при освоении ДПП профессиональной переподготовки не позднее чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации;
- при освоении ДПП повышения квалификации за 3 дня до начала итоговой аттестации.

4.7. Программы аттестационных испытаний итоговой аттестации включают в себя требования к итоговым аттестационным работам (при их наличии), порядку их выполнения, содержанию, объему, структуре, оформлению и пр., требования к иным материалам, представляемым к аттестационному испытанию, междисциплинарному экзамену (при его наличии), к защите итоговой аттестационной работы в различных формах, программу междисциплинарного экзамена, критерии оценки результатов сдачи междисциплинарных экзаменов, защиты итоговых аттестационных работ, прохождения иных аттестационных испытаний.

Программа междисциплинарного экзамена содержит перечень вопросов и / или типовые задачи и рекомендации слушателям по подготовке к экзамену.

Программы аттестационных испытаний, билеты к МДЭ разрабатываются кафедрами, реализующими ДПП, и утверждаются директором ИДОиПК.

4.8. При сдаче МДЭ, выполнении ИАР 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.

4.9. Междисциплинарный экзамен проводится по нескольким дисциплинам, модулям ДПП, результаты, освоения которых показывают уровень сформированности компетенций специалистов по результатам освоения ДПП в целом.

Конкретный перечень дисциплин, форма экзамена определяются ДПП.

МДЭ может проводиться устно или письменно. При устной сдаче

слушателю предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу и 15 минут на ответ. При письменной форме сдачи – не менее 30 минут на выполнение письменной работы.

Члены аттестационной комиссии вправе задавать слушателю вопросы в пределах программы МДЭ.

4.10. Итоговая аттестационная работа представляется на защиту на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии без подготовки, на защиту работы отводится до 30 минут, в том числе 10 минут на ее представление.

4.11. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается научный руководитель.

Назначение научного руководителя, темы ИАР рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются распоряжением директора ИДОиПК.

Тематика ИАР определяется ИДОиПК. Слушателю предоставляется право выбора темы ИАР, или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

4.12. Научный руководитель осуществляет консультационное, научно-методическое сопровождение слушателя при выполнении итоговой аттестационной работы, осуществляет контроль, оценивает качество работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, представляет письменный отзыв о работе слушателя после завершения ее подготовки.

4.13. Итоговые аттестационные работы по ДПП профессиональной переподготовки подлежат рецензированию. Рецензент назначается распоряжением директора ИДОиПК по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа научно-педагогических работников университета, высококвалифицированных специалистов в области, соответствующей теме работы, работающих в сторонних организациях.

4.14. Ответственность за содержание, оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе, несет слушатель.

4.15. Итоговую аттестацию осуществляет итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК), которая создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

4.16. ИАК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

4.17. ИАК формируется в составе:

- для ДПП профессиональной переподготовки – не менее четырех человек,

включая председателя, от двух до четырех членов комиссии, секретаря.

- для ДПП повышения квалификации – не менее трех человек, включая председателя, одного члена комиссии, секретаря.

Секретарь не является членом комиссии и не обладает правом голоса.

Итоговая аттестационная комиссия формируется из числа преподавателей, реализовывавших ДПП, представителей ИДОиПК, представителей профессионального сообщества.

Персональный состав ИАК утверждается приказом ректора по представлению директора ИДОиПК.

4.18. Председатель ИАК организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.19. Заседания ИАК проводятся в открытой форме с участием не менее двух третей ее состава.

4.20. Обсуждение результатов сдачи итоговых аттестационных испытаний, защиты итоговых аттестационных работ и принятие решений об оценке результатов сдачи итоговых аттестационных испытаний осуществляется ИАК на закрытой части заседаний. Решения ИАК принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно после завершения испытаний и сообщается слушателям в тот же день.

4.21. Заседание итоговой аттестационной комиссии оформляется протоколом. В протокол заседания вносятся заданные вопросы и ответы слушателя; решение ИАК, включающее выставленную оценку, отражающую уровень сформированных профессиональных компетенций, а также вид выдаваемого документа. Протокол подписывается председателем и членами комиссии.

4.22. По итогам работы ИАК председатель формирует отчет (приложение №3) и в течение десяти рабочих дней представляет его директору ИДОиПК. Отчет председателя ИАК и материалы по итоговой аттестации оформляются согласно номенклатуре дел ИДОиПК университета и сдаются в архив в установленном порядке.

4.23. Итоговая аттестационная комиссия (ИАК) организуется по каждой реализуемой ДПП.

4.24. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении установленной в университете формы.

4.25. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета и без дополнительной оплаты в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения

итоговой аттестации.

4.26. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

ИДОиПК обеспечивает идентификацию личности слушателя и соблюдение требований настоящего Положения. Итоговая аттестация с применением ДОТ возможна только при наличии заявления слушателя (приложение №4).

4.27. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных программой заданий; не справившемуся с выполнением итоговой аттестации;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестации;

- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привлечением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации слушателей

5.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвующий в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (приложение №1) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

5.2. Апелляция подается лично слушателем.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

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

аттестации.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора в день подачи апелляции.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей кафедр, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор ИДОиПК либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта университета.

5.5. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и / или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол рассмотрения апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

5.7. После рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой оценки выносится решение апелляционной комиссии об оценке по итоговой аттестации (как в случае её повышения, так и понижения или оставления без изменения), которое оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (приложение №2).

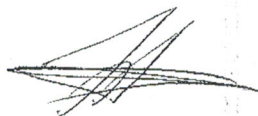
5.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал её председатель.

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя под роспись.

В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись.

5.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Председатель ученого совета



В.А. Ковалевский

Приложение №1

к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в институте дополнительного образования и повышения квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»

Председателю апелляционной комиссии
Директору ИДОиПК

Фамилия, инициалы

слушателя

Фамилия, инициалы

программы

Апелляция

Прошу пересмотреть результаты _____

В связи с тем, что _____

«__» _____ 20__ г.

подпись слушателя

Приложение №2

к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в институте дополнительного образования и повышения квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»

Протокол заседания апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы, должность)

Члены апелляционной комиссии _____
(фамилия, инициалы, должность)

Слушали: _____

Слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

Название дополнительной профессиональной программы _____

В апелляционную комиссию были представлены следующие документы:

Решили:

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С протоколом заседания апелляционной комиссии ознакомлен(а).

« _____ » 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество слушателя)

Приложение №3

к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в институте дополнительного образования и повышения квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»

Форма отчета председателя итоговой аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» (КГПУ им. В.П. Астафьева)
Институт дополнительного образования и повышения квалификации (ИДОиПК)

ОТЧЕТ

председателя итоговой аттестационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки

(полное наименование программы)

Сроки работы ИАК _____

Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель ИАК: _____

Члены комиссии: _____

Анализ аттестационных испытаний, входящих в состав ИАК:

- анализ результатов МДЭ

Количество слушателей	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Средний балл				

- анализ результатов ИАР

Количество слушателей допущенных к ИАР	Количество слушателей защитившихся	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Средний балл					

По итогам защиты отмечены следующие работы _____

Замечания _____

Предложения _____

Председатель ИАК

Подпись

Ф.И.О.

дата

Директор ИДОиПК

Подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение №4

к Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в институте дополнительного образования и повышения квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева»

Директору ИДОиПК

Ф.И.О.

слушателя

Ф.И.О слушателя

Заявление

Прошу проведение итоговой аттестации по программе _____

(полное наименование программы)

осуществить на основе дистанционных образовательных технологий обучения.

Подтверждаю, что имею оперативный доступ к компьютеру, подключенному к сети Интернет.

Мой актуальный адрес электронной почты: _____

«__» _____ 20__ г.

подпись слушателя