

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛОМЕНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Коломенский
учебный центр»

/Т.С. Лаптева/



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛОМЕНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»**

Коломна, 2020г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом и иными локальными актами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Коломенский ученый центр» (далее - Организация).

1.2. Настоящее положение определяет требования к итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) повышения квалификации, является обязательной вне зависимости от форм обучения.

1.4. Трудоемкость итоговой аттестации в зачетных единицах и часах, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются ДПП и устанавливаются учебным планом ДПП/индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

1.5. К аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение программы обучения в соответствии с учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП и не имеющие академической задолженности.

1.6. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДПП виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации, установленного Организацией образца (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

1.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из АНО ДПО «Коломенский ученый центр», по их письменному заявлению выдается справка об обучении, установленного Организацией образца.

2. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

2.1. Итоговая аттестация слушателей планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПП (соответствие результатов освоения слушателями ДПП заявленным целям и планируемыми результатами обучения) и может включать одно или несколько аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и уровней ДПП1. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации по ДПП, определяется учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

2.2. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением форм электронного обучения, с

использованием дистанционных образовательных технологий.

2.3. Рекомендуются следующие виды и формы аттестационных испытаний:

- по ДПП для получения дополнительной квалификации: квалификационный экзамен и/или подготовка и защита квалификационной работы;
- по ДПП профессиональной переподготовки: междисциплинарный экзамен и/или подготовка и защита аттестационной работы;
- по ДПП повышения квалификации: зачет или экзамен;
- по ДПП повышения квалификации государственных гражданских служащих: экзамен и/или защита итоговой работы.

По ДПП повышения квалификации в форме семинара: итоговая аттестация в форме зачета/экзамена проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу без формирования аттестационной комиссии преподавателем программы.

Междисциплинарный/квалификационный экзамен должен определять как уровень усвоения содержания отдельных дисциплин (учебных курсов, модулей), так и соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ, образовательных стандартов высшего образования, утвержденных Организацией.

2.4. Подготовка аттестационной/квалификационной работы должна способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей комплексного подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем. Темы аттестационных/квалификационных работ определяются Организацией, реализующей ДПП, утверждаются директором по учебной части и предоставляются на выбор слушателям.

Тема аттестационной/квалификационной работы с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем предприятия (организации, Организации), направившим слушателя на обучение.

2.4.1. За каждым слушателем закрепляется руководитель по подготовке аттестационной/квалификационной работы из числа профессорско-преподавательского состава Организации, ведущих преподавателей и/или специалистов профильных сторонних образовательных организаций и/или предприятий, учреждений, организаций. На каждого руководителя по подготовке аттестационной/квалификационной работы распределяется не более 8 аттестационных/квалификационных работ.

2.4.2. Темы аттестационных/квалификационных работ слушателей, назначение руководителей по подготовке аттестационных/квалификационных работ утверждаются приказом директора об утверждении тем аттестационных/квалификационных работ не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

2.4.3. Подготовленные слушателями аттестационные /квалификационные работы подлежат рецензированию и защите перед аттестационной комиссией. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа профессорско-преподавательского состава Организации, и (или) ведущих преподавателей сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему

профилю подготовки, и (или) специалистов профильных предприятий, учреждений, организаций.

2.5. Формы проведения аттестационных испытаний по ДПП повышения квалификации (зачет, экзамен) устанавливаются Организацией самостоятельно (экзамен по отдельной дисциплине (учебному курсу), междисциплинарный экзамен по программе обучения, подготовка реферата по отдельной дисциплине или блоку дисциплин (защита реферата), подготовка итоговой работы (проекта) (защита итоговой работы (проекта)) и т.д.).

2.6. Зачет, экзамен по отдельной дисциплине (учебному курсу, модулю) должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, формирование профессиональных компетенций) и охватывать все содержание данной дисциплины (учебного курса, модуля), установленное ДПП.

2.7. Подготовка реферата, итоговой работы должна предусматривать углубленное изучение дисциплин, способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, законодательными и нормативными правовыми актами, положениями, методиками. Тематика рефератов, итоговых работ определяется Организацией и предоставляется на выбор слушателям.

2.8. Программы экзаменов и зачетов, требования по подготовке и защите рефератов и итоговых (аттестационных/квалификационных) работ, а также критерии оценки знаний слушателей на аттестационных испытаниях утверждаются директором Организации.

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

3. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

3.1. Для ДПП профессиональной переподготовки различных уровней аттестационная комиссия формируется по каждой ДПП.

3.2. Для ДПП повышения квалификации государственных гражданских служащих аттестационная комиссия формируется по направлению подготовки.

3.3. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, могут проводиться аттестационными комиссиями, сформированными для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в рамках соответствующего направления подготовки, либо аттестационными комиссиями, сформированными по отдельным ДПП повышения квалификации, либо лицом (лицами) из числа профессорско-преподавательского состава Организации, и (или) ведущих преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и (или) ведущих специалистов профильных предприятий, учреждений, организаций.

3.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет организацию и контроль деятельности аттестационной комиссии и обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.5. В качестве председателя аттестационной комиссии утверждается лицо, не

являющееся работником Организации, из числа руководителей, заместителей руководителей, профессорско-преподавательского состава, научных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих ученую степень и (или) ученое звание соответствующего профиля, или ведущих специалистов - представителей работодателей соответствующей направленности (профилю) подготовки слушателей отрасли.

3.6. По представлению учебной части формируется список кандидатур председателей аттестационных комиссий по направлениям подготовки реализуемых ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих и, в установленном в Организации порядке, выносится вопрос об утверждении председателей аттестационных комиссий по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих директором учебной части Организации.

3.7. Кандидатуры председателей аттестационных комиссий могут представляться как по направлениям подготовки, так и по каждой реализуемой ДПП.

3.8. Председатели аттестационных комиссий по ДПП профессиональной переподготовки и по ДПП повышения квалификации государственных гражданских служащих утверждаются директором по учебной части Организации не позднее 25 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря).

3.9. Заместителем председателя аттестационной комиссии является директор по учебной части Организации.

3.10. Аттестационная комиссия формируется из лиц профессорско-преподавательского состава Организации и (или) ведущих преподавателей сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и (или) специалистов профильных предприятий, учреждений, организаций.

3.11. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо, из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или административных работников соответствующего структурного подразделения Организации.

3.12. Количественный состав аттестационных комиссий не может быть менее 3 человек, не включая секретаря аттестационной комиссии.

3.13. Состав аттестационных комиссий утверждается директором Организации не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации при наличии утвержденных кандидатур председателей аттестационных комиссий. Подготовка приказов Организации о составе аттестационных комиссий осуществляется учебной частью после утверждения председателей аттестационных комиссий.

3.14. Срок действия полномочий аттестационных комиссий составляет один календарный год.

3.15. Основные функции аттестационных комиссий:

3.14.1 Определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или)

высшего образования к результатам освоения образовательных программ, образовательным стандартам высшего образования, утвержденных Организацией;

3.14.2 Принятие по результатам итоговой аттестации решения:

- о присвоении дополнительной квалификации - слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП для получения дополнительной квалификации;

- об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере - слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации.;

3.14.3. Разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1 Условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, в том числе требования по подготовке и защите аттестационных/квалификационных/итоговых работ, обязанности руководителя аттестационной/квалификационной работы, процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, определяются Организацией самостоятельно и доводятся до сведения слушателей путем размещения на информационном стенде и (или) на интернет-странице (сайте) Организации:

- по ДПП профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации;

- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью от 4 зачетных единиц - не позднее, чем за 2-4 недели до начала итоговой аттестации;

- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью до 3 зачетных единиц - при зачислении на обучение по программе.

4.2 Сроки проведения итоговой аттестации и перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, по ДПП профессиональной переподготовки объявляются приказом Организации о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.3 Дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются графиком, утвержденным директором Организации по согласованию с председателем аттестационной комиссии, и доводится до всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, путем размещения на информационном стенде и (или) на интернет-странице (сайте) Организации:

- по ДПП профессиональной переподготовки не позднее, чем за 30 дней до первого аттестационного испытания,

- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью от 4 зачетных единиц - не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации,

- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью до 1-3 зачетных единиц - при зачислении на программу.

4.4 Допуск слушателей ДПП профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом директора о допуске к итоговой аттестации не

позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

4.5 Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Организации, если иное не определено ДПП. В случае выполнения аттестационных/квалификационных работ при посредническом участии работодателей могут быть организованы выездные заседания аттестационных комиссий.

4.6 Организация создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая, учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.7 Междисциплинарный/квалификационный экзамен и защита аттестационной/квалификационной работы могут проводиться только после завершения обучения слушателя по ДПП и успешного прохождения всех предшествующих аттестационных испытаний.

4.8 Сроки подготовки реферата и этапы выполнения аттестационной/квалификационной работы регулируются Организациям самостоятельно.

4.9 Аттестационная комиссия в количестве не менее двух третей состава проводит итоговую аттестацию слушателей на открытых заседаниях.

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

4.11 Результаты итоговых аттестационных испытаний оцениваются по шкале соответствия качественной и числовой оценок:

4.11.1 для экзаменов и защит аттестационных/квалификационных работ:

«отлично» - 8-10 баллов (по 10-балльной шкале); «хорошо» - 6-7 баллов (по 10-балльной шкале); «удовлетворительно» - 4-5 баллов (по 10-балльной шкале); «неудовлетворительно» - 0-3 балла (по 10-балльной шкале).

4.11.2 для зачетов:

«зачтено» - 4-10 баллов (по 10-балльной шкале); «не зачтено» - 0-3 балла (по 10-балльной шкале). Оценка "незачтено" ставится, если: при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

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

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

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

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

Оценка "зачтено" ставится, если:

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

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей

развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

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

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

4.12 Слушатель, не прошедший итоговое аттестационное испытание или получивший по результатам итогового аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих итоговых аттестационных испытаний не допускается. К защите аттестационной/квалификационной работы допускается слушатель, успешно прошедший экзаменационное испытание (междисциплинарный/квалификационный экзамен).

4.13 Результаты прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий - для ДПП профессиональной переподготовки и ДПП повышения квалификации государственных гражданских служащих;

- итоговыми (экзаменационными/зачетными) ведомостями - для ДПП повышения квалификации.

4.14 Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению итоговых аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки составляются на каждого слушателя по каждому виду итогового аттестационного испытания.

4.15 Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению итоговых аттестационных испытаний по ДПП повышения квалификации государственных служащих составляются на группу слушателей.

4.16 В протокол заседания аттестационной комиссии по приему междисциплинарного/квалификационного экзамена вносятся: номер экзаменационного билета, перечень вопросов по билету и дополнительных вопросов, оценка по 5-балльной и 10-балльной шкале, полученная слушателем.

4.17 В протокол заседания аттестационной комиссии по защите аттестационной/квалификационной работы вносятся: мнения членов аттестационной комиссии о представленной аттестационной/квалификационной работе, уровне знаний и сформированности компетенций, выявленных в ходе итогового аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика полученных на них ответов, особые мнения.

4.18 Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению итоговых аттестационных испытаний формируются в дело и хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел Организации.

4.19 На основании протоколов заседаний аттестационной комиссии по проведению итоговых аттестационных испытаний, аттестационная комиссия оформляет

итоговый протокол который является основанием для приказа об отчислении слушателей в связи с завершением обучения.

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

4.21 Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:

- после оформления протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки и повышению квалификации государственных гражданских служащих;

- после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по ДПП повышения квалификации

4.22 Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются в день проведения.

4.23 Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется в соответствии с приказом директора Организации об отчислении в связи с завершением обучения на основании:

- решения аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих;

- итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по ДПП повышения квалификации.

4.24 Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из Организации, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем.

4.25 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Организации, им выдается справка об обучении установленного Организацией образца. Указанные лица вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через два года после прохождения итоговой аттестации впервые при условии реализации Организацией соответствующей программы и/или наличия действующей аттестационной комиссии по ДПП или направлению подготовки.

4.26 Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из Организации по собственному желанию, вправе пройти итоговую аттестацию в течение пяти лет при условии реализации Организацией соответствующей программы и/или наличия действующей аттестационной комиссии по ДПП или направлению подготовки.

4.27 По завершении итоговой аттестации слушателей по ДПП аттестационная комиссия готовит отчет. Отчеты аттестационных комиссий о проведении итоговой аттестации с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса предоставляются координирующему руководителю

заместителями председателей аттестационных комиссий в срок не позднее чем через 10 дней после завершения итоговой аттестации по соответствующей ДПП.

4.28 Результаты итоговой аттестации слушателей анализируются в отчете о результатах деятельности за текущий учебный год.

4.29 Отчеты аттестационных комиссий о проведении итоговой аттестации хранятся в учебной части в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в Организации порядке.

4.30 Апелляция по результатам итоговых аттестационных испытаний не допускается. Результаты итоговых аттестационных испытаний могут быть признаны председателем аттестационной комиссии недействительными в случае нарушения процедуры проведения итоговой аттестации.

5. Порядок проведения экзаменов

5.1 Для проведения экзамена (экзамена по отдельной дисциплине (учебному курсу, модулю), междисциплинарного, квалификационного экзамена) Организацией разрабатывается программа экзамена.

5.2 Экзаменационные билеты (тесты) составляются в соответствии с утвержденной программой экзамена, утверждаются директором по учебной части.

Экзаменационные билеты должны содержать не менее 2-х экзаменационных вопросов (заданий), тематическое содержание которых позволяет наиболее полно оценить уровень подготовленности слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач.

5.3 Для подготовки к ответу секретарь аттестационной комиссии выдает слушателю листы бумаги с оттиском штампа Организации.

5.4 На подготовку к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, первому из слушателей предоставляется время не более 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности, если иное не установлено программой экзамена.

5.5 После завершения ответа слушателя члены аттестационной комиссии с разрешения ее председателя могут задать слушателю уточняющие и (или) дополнительные вопросы в пределах программы экзамена, целесообразность и количество которых регулируется председателем аттестационной комиссии.

5.6 После завершения ответа слушателя на все поступившие вопросы и объявления председателем аттестационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены комиссии фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого по каждому из вопросов, предварительную результирующую оценку и, при необходимости, пояснения и особое мнение.

5.7 При проведении итогового экзамена по дисциплине, междисциплинарного, квалификационного экзамена в письменной форме на экзамен выделяется время до 2 академических часов, если иное не установлено программой экзамена. Оценки формируются на основе письменных ответов слушателей на вопросы (выполнения слушателями заданий) экзаменационных билетов по методике и критериям, определенным программой экзаменов.

6. Порядок проведения защиты аттестационной/квалификационной работы

6.1 К защите аттестационной/квалификационной работы (далее - работы) допускаются слушатели, представившие работу, отзыв руководителя, рецензию в установленные Организацией сроки.

6.2 Получение отрицательного отзыва руководителя или рецензии не является препятствием к предоставлению работы на защиту.

6.3 Защита работы начинается с доклада слушателя по теме работы. Продолжительность доклада не может составлять более 20 минут.

6.4 Слушатель должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

6.5 После завершения доклада члены аттестационной комиссии с разрешения ее председателя задают слушателю вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так и затрагивающие взаимосвязанные области. При ответах на вопросы слушатель имеет право пользоваться текстом работы.

6.6 По окончании обсуждения работы слушателю предоставляется заключительное слово для ответа на замечания рецензента. После заключительного слова слушателя процедура защиты работы считается оконченной.

6.7 Решение аттестационной комиссии по вопросу оценивания подготовки работы и ее защиты основывается на оценках:

-руководителя - за качество работы, степень ее соответствия предъявляемым требованиям;

-рецензента - за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, которые даны слушателем по итогам исследования;

-членов аттестационной комиссии - за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

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

6.9 Представленные на защиту работы хранятся в архиве в течение 5 лет и по истечению срока уничтожаются в установленном в Организации порядке.

7. Порядок восстановления для повторного прохождения итоговой аттестации

7.1 Слушатели, отчисленные из Организации в связи с непрохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Организацию для повторного прохождения итоговой аттестации в соответствии с установленным порядком.

7.2 При восстановлении для прохождения повторной итоговой аттестации восстановленному лицу по его письменному заявлению может быть изменена тема аттестационной/ квалификационной работы.

Повторные аттестационные испытания для одного лица могут

назначаться не более двух раз.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение, а так же все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждается директором Организации и действует до замены их новыми.

8.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации и решаются директором Организации индивидуально в каждом конкретном случае.

Приказ об утверждении тем аттестационных/квалификационных работ