



**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ
МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

123022 г. Москва, ул. Красная Пресня, д. 28, стр. 2
тел.: +7(499)653-63-34, +7(499)790-03-39 факс: +7(499)253-94-27
e-mail: info@cmipk.ru web-site: www.cmipk.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ ДПО «ЦМИПК»
А.А. Комаров
«11» сентября 2013 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ»
(НОУ ДПО «ЦМИПК»)**

**МОСКВА
2013 ГОД**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Негосударственное образовательное учреждение Дополнительного профессионального образования «Центральный межведомственный институт повышения квалификации (далее - Учреждение) осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. №610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов»;

- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 21.11.2000 г. №35-52-172 ин/35-29 «О направлении рекомендаций по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования»;

- постановлением Госкомитета РФ по высшему образованию от 27.12.1995 г. №13 «Об утверждении форм документов государственного образца о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов и требований к документам»;

- другими нормативными документами в области дополнительного профессионального образования, а также по проведению итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по всем программам, предусмотренным лицензией на право ведения образовательной деятельности и выдаче документов по итогам обучения.

В Учреждении соблюдаются государственные требования по проведению образовательного процесса в Российской Федерации на основании Устава и действующей бессрочно Лицензии на право ведения образовательной деятельности Регистрационный №489 от 05.05.2012 года, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

В соответствии с нормативными документами Минобрнауки России и Минрегионразвития России в Учреждении при проведении образовательного процесса:

на основании итогов входного тестирования/собеседования осуществляется прием обучающихся, имеющих необходимый начальный уровень подготовки, а для отдельных программ - отвечающих дополнительным специальным требованиям;

на современном уровне проводится образовательный процесс с учетом специфики реализации дополнительных профессиональных программ гражданского и промышленного строительства;

ведется текущий контроль знаний, промежуточная и итоговая аттестации с использованием IT - технологий.

Итоговая аттестация выпускников проводится для определения соответствия деятельности Учреждения государственным требованиям или образовательным стандартам (в том числе международным) в части уровня реализуемых программ, содержания и оснащения образовательного процесса, качества и компетенции выпускников.

2. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

2.1. Для повышения эффективности образовательного процесса в Учреждении в рамках действующей системы менеджмента качества ведется постоянный мониторинг освоения обучающимися теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения.

При этом используются такие формы как опросы на занятиях и индивидуальное (или групповое) тестирование.

2.2. По итогам изучения учебных модулей, разделов образовательных программ повышения квалификации возможен промежуточный контроль, конкретные формы которого определяются учебными планами и/или рабочими программами соответствующих образовательных программ

2.2.1. Промежуточная аттестация проводится как в составе группы, так и индивидуально с каждым обучающимся в форме тестирования.

Программы тестирования и содержание тестов подготовлены с участием преподавателей и специалистов Учреждения по IT - технологиям.

3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к решению современных профессиональных задач после прохождения обучения в Учреждении по конкретным видам программ.

3.2. Итоговая аттестация выпускников проводится по всем программам, предусмотренным лицензией Учреждения на право ведения образовательной деятельности, и завершается выдачей соответствующих документов по итогам обучения: документов о квалификации, свидетельств или соответствующих сертификатов.

Учреждение выдает своим выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, документ об образовании установленного образца в соответствии с лицензией, заверенный печатью Учреждения.

Формы документов определяются самим образовательным Учреждением и в необходимых случаях регламентируются Минрегионразвития России.

3.3. К итоговым испытаниям, входящим в структуру итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно и в полном объеме завершившие освоение образовательной программы соответствующего уровня и направленности.

3.4. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выпускнику Учреждения выдается документ об образовании, заверенный печатью Учреждения.

3.5. Видами итоговых испытаний выпускников в зависимости от уровня и направленности программ обучения могут быть:

- защита аттестационной выпускной работы (форма определяется Учреждением);
- комплексный (итоговый) экзамен по образовательной программе;
- итоговый зачет (зачет) по программе обучения.

3.6. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в структуру аттестации обучающихся, устанавливается Педагогическим советом Учреждения с учетом государственных требований или образовательных стандартов (в том числе международных). При этом учитываются требования Постановления Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 г. №610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» к итоговой аттестации выпускников программ дополнительного профессионального образования.

3.7. Перечень и содержание итоговых испытаний по всем реализуемым Учреждением программам утверждаются директором Учреждения в рамках Учебно-методических комплексов по программам обучения.

4. АТТЕСТАЦИОННЫЕ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ) КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется аттестационными (экзаменационными) комиссиями, организуемыми по всем образовательным программам, предусмотренным лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.2. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии, нормативная база для ее формирования и основные задачи определяются уровнем и направленностью реализуемых образовательных программ.

4.3. В качестве критериев оценки знаний выпускников могут быть использованы показатели, указанные в нормативных документах и приказах Минобрнауки России и Минрегионразвития России, рекомендованные для работы соответствующих аттестационных (экзаменационных) комиссий в зависимости от профиля и направленности программ обучения.

4.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам программ соответствующего уровня и направленности.

4.5. В соответствии с нормативными документами при итоговой аттестации выпускников председателем аттестационной комиссии утверждается руководящий работник Учреждения либо лицо, не работающее в Учреждении, из числа ведущих специалистов отрасли, желательно с ученой степенью или званием.

Из состава членов комиссии могут быть назначены: заместитель (заместители в случае необходимости) с определенными приказом полномочиями и секретарь.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

5.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется по всем реализуемым образовательным программам, предусмотренным лицензией на право ведения образовательной деятельности, и проводится в сроки, определенные соответствующим учебным планом и графиком учебного процесса.

5.2. Вид аттестационного испытания (защита аттестационной работы, экзамен, квалификационный экзамен, зачет, комплексное профессиональное тестирование и др.) указан в учебном плане программы обучения и не может быть замен оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости обучающегося.

5.2.1. При итоговой аттестации в форме экзамена с использованием электронного теста результатом положительного тестирования является не менее 60 процентов правильных ответов. Предусмотрена также возможность повторного тестирования.

5.2.2. При итоговой аттестации в форме устного (письменного) опроса по экзаменационным билетам, утвержденным приказом Директора, результатом положительной сдачи экзамена является не менее двух правильных ответов на три вопроса экзаменационного билета.

5.3. Формы итоговых испытаний по конкретным программам обучения, а также критерии оценки знаний и компетенций выпускников

Для всех образовательных программ обучающиеся обеспечиваются необходимыми информационно-методическими материалами: расписаниями заседаний аттестационных комиссий, программами экзаменов, зачетов, опросов и порядков тестирования.

Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговым испытаниям, при необходимости проводятся консультации и дополнительные занятия.

5.4. Графики проведения заседаний аттестационных комиссий по всем программам обучения утверждаются Директором Учреждения и за семь дней до начала заседаний направляются председателям соответствующих комиссий и ее членам.

5.5. Итоговая аттестация по программам дополнительного профессионального образования проводится в форме защиты выпускной работы или экзамена на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей их состава.

На заседании проводится аттестация каждого выпускника индивидуально. На заседании могут присутствовать преподаватели и обучающиеся.

Продолжительность заседаний аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

5.6. Решения аттестационных комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При

равном количестве голосов голос председателя (заместителя при отсутствии председателя) является решающим.

Принятое решение комиссии сразу же сообщается выпускнику.

5.7. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами (экзаменационно-зачетными ведомостями), которые хранятся в архиве Учреждения.

5.8. Выпускнику, успешно освоившему конкретную дополнительную профессиональную программу и прошедшему все виды аттестационных испытаний, выдается соответствующий документ:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации;
- квалификационное свидетельство.

5.9. Выдаваемые документы содержат необходимые сведения об образовательной программе, ее продолжительности и формах контроля.

Указанные документы об образовании заверяются печатью Учреждения, зарегистрированной в Уставе.

5.10. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, отчисляется из Учреждения и получает справку установленного образца о прохождении обучения.

5.11. Обучающимся, не проходившим аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), Директором может быть назначена дата дополнительного заседания соответствующей аттестационной комиссии.

5.12. Дополнительные заседания аттестационной комиссии организуются не позднее 10 дней после подачи заявления лицом, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине.

5.13. Обучающиеся, выполнившие образовательную программу, но не прошедшие все виды аттестационных испытаний, в случае несогласия с решением аттестационной комиссии имеют право подать апелляцию на имя Директора Учреждения в течение двух календарных дней.