
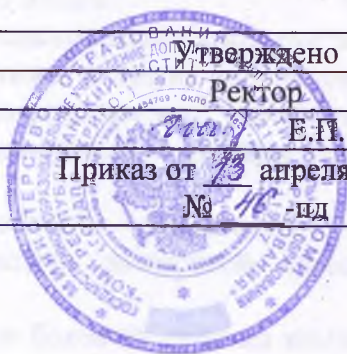


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
 Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

ПОРЯДОК
проведения итоговой аттестации слушателей
по дополнительным профессиональным программам
профессиональной переподготовке

Рассмотрено	Согласовано	Утверждено
На заседании НМС	Первый проректор	Ректор
08 апреля 2015 г. протокол № 4	В.М. Лянцевич	Е.П. Шеболкина
		Приказ от 13 апреля 2015 г. № 16 -пед



1. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (далее – Порядок) дополняет содержание, предусмотренное Порядком разработки, утверждения и реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также Порядком выдачи документов об освоении ДПП установленного Государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования» образца и определяет требования к организации и проведению итоговой аттестации слушателей по завершению ими обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (далее - ДПП ПП).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06) и иными нормативными правовыми актами в сфере дополнительного профессионального образования, а также на основании Устава государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования» (далее – Институт) и иных локальных нормативных актов Института.

3. Реализуемые Институт ДПП профессиональной переподготовки направлены на получение слушателями компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации и освоение их завершается обязательной **итоговой аттестацией**.

4. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП профессиональной переподготовки. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки. Итоговая аттестация может проводиться в форме установленной ДПП ПП. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного Институт образца.

5. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплинам учебно-тематического плана.

6. Итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям, а также определения уровня компетенций, сформированных в рамках обучения по ДПП профессиональной переподготовки.

7. Основной формой проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки является защита выпускной аттестационной работы (ВАР).

8. ВАР по объему должна быть не менее 30 и не более 60 страниц компьютерного текста и выполняется с учетом требований, предусмотренных в приложении 1 настоящего Порядка.

9. Тематика ВАР определяется содержанием ДПП профессиональной переподготовки и социальным заказом общества, входит в пакет контрольно-оценочных средств (КОС) или контрольно-измерительных материалов (КИМов) в рамках ДПП ПП.

Темы ВАР, выбранные слушателями, рассматриваются на заседании профильной кафедры и утверждаются приказом не позднее начала второй сессии.

10. Слушателю может быть предоставлено право выбора из предлагаемых тем ВАР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. При подготовке ВАР каждому слушателю назначается научный консультант ВАР из числа научно-педагогических работников, привлекаемых к реализации учебно-тематического плана ДПП профессиональной переподготовки.

11. Ответственность за подготовку выпускных аттестационных работ несут научный консультант ВАР и заведующий кафедрой.

12. Основными функциями научного консультанта ВАР являются: консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности написания ВАР; оказание помощи в подборе необходимой литературы; написание отзыва и другие вопросы.

13. По завершении слушателем оформления ВАР заведующий кафедрой (не позднее, чем за 3 рабочих дня до защиты) утверждает допуск слушателя к защите ВАР.

14. Оформление ВАР должно соответствовать общим требованиям, предусмотренным в приложении 1.

15. Расписание защиты ВАР готовит куратор (организатор) группы, которое согласуется с заведующим кафедрой, утверждается первым проректором и доводится до сведения слушателей.

16. Защита ВАР слушателем осуществляется в присутствии аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия в составе 3 человек (председателя и членов комиссии) создается приказом ректора института не позднее чем за 5 рабочих дней до начала защиты. Председателем комиссии назначается лицо по профилю осваиваемой ДПП профессиональной переподготовки. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

17. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения и направлением профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения прав заниматься определенной профессиональной деятельностью, предусмотренной направлением профессиональной переподготовки;

- принятие решения по результатам итоговой аттестации слушателей;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по соответствующей ДПП профессиональной переподготовки.

18. Защита ВАР проводится в устной форме на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием всех членов комиссии. Во время проведения процедуры защиты ВАР слушатель может использовать мультимедийную презентацию.

19. Слушатели, осваивающие ДПП профессиональной переподготовки по индивидуальному учебному плану с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проходят итоговую аттестацию в составе учебной группы путем предоставления ВАР.

20. На защиту ВАР отводится 0,3 академического часа на одного слушателя. Процедура защиты включает: предоставление ВАР, выступление (презентация) слушателя (не более 10 минут), вопросы членов комиссии, ответы слушателя.

21. Защита ВАР оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», согласно критериям, предусмотренным в приложении 2 настоящего Порядка.

22. Решение об итоговой оценке знаний слушателя принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической, и

практической подготовки слушателя. При равном числе голосов решающим является голос председателя. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

23. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь (приложение 3).

24. Слушатели, выполнившие ВАР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту слушателем той же темы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВАР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

25. Слушателю, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВАР, выдается справка об обучении.

26. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным соответствующим приказом ректора ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

27. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. Рассмотрение апелляции осуществляется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

28. По результатам итоговой аттестации оформляется установленная документация. Председатель комиссии представляет на кафедру отчет по результатам итоговой аттестации, который используется для оценки результативности качества реализации ДПП профессиональной переподготовки.

29. Протоколы заседаний аттестационной комиссии и материалы ВАР (текстовая и электронная версия) после их защиты хранятся на кафедре управления, экономики и право в образовании согласно номенклатуре дел.

30. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу ректора комиссией, которая представляет предложения по их списанию. Списание ВАР оформляется соответствующим актом.

Требования к оформлению выпускной аттестационной работы (ВАР)

1. ВАР может носить практико-ориентированный, опытно-практический, проектный характер.

2. Содержанием ВАР в форме **проекта** является разработка модели, системы или иного продукта творческой деятельности. Объем ВАР в зависимости от её характера должен составлять не менее 30, но не более 60 страниц печатного текста.

3. По структуре ВАР проектного характера состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В **пояснительной записке** (паспорт проекта) дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых системных проектов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от направления профессиональной переподготовки слушателей, профиля деятельности и темы ВАР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В **практической части проекта** представляется проблемный анализ деятельности; средства решения проблемы, масштаб решения проблемы; характеристика имеющегося; критерии реализации проекта (качественные, количественные), которые должны быть прописаны слушателем в проекте; этапы реализации и планируемые результаты проекта на каждом из этапов; план реализации проекта, риски реализации проекта и механизмы их предотвращения; необходимая система обеспечения реализации проекта. Так например, для ДПП ПП «Менеджмент в образовании», «Теория и методика педагогической деятельности», «Коми язык. Коми литература» практическая часть может состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности, а для ДПП ПП по направлению «Логопедия», «Теория и методика специального образования», «Олигофренопедагогика» состоит из выбора изученных в спецкурсах нарушений и их описания, описание диагностики и методики коррекции, а также предлагаемые профилактические мероприятия.

В **заключении** содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта в системе образования;

Список **используемой** литературы (не менее 15 источников);

В **приложении** могут быть представлены продукты творческой педагогической деятельности, которые представляются в виде конспектов, сценариев, локальных актов, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с темой проекта.

4. Оформление ВАР.

4.1. ВАР оформляется на листах одного формата А4 (или А3 – в брошюре). Шрифт 14, Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, левое поле – 2,5 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, абзац – 1,5. ВАР должна быть сброшюрована, вложена в папку или переплетена.

Материал ВАР распределяется по главам и параграфам, которые печатаются последовательно. Каждый раздел работы печатается с новой страницы.

4.2. ВАР начинается титульным листом (приложение 1.1) и оглавлением (приложение 1.2). Затем в предложенной структуре помещается материал основных разделов исследования.

Страницы ВАР нумеруются подряд, включая титульный лист. Нумерация страниц начинается со второго листа работы. Номера страниц ставятся по центру нижнего поля листа арабскими цифрами.

4.3. В тексте должны быть сноски на использованную литературу. Если в тексте содержатся цитаты, то делается сноска, которая располагается на этой же странице. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом (приложение 1.3).

4.4. Весь наглядный и дидактический материал портфолио представляется в приложении. В тексте работы указывается номер приложения в круглых скобках.

4.5. Графики, таблицы, схемы имеют названия. Нумерация схем, графиков единая для всего текста работы, начиная с введения. Нумерация таблиц единая для всего текста без учета схем и графиков.

4.6. Общие требования к оформлению списка используемой литературы.

Список используемой литературы

1. Морозова, Н.Г. Учителю о познавательном интересе: монография/ Н.Г. Морозова – М.: Знание, 2009. – 48 с. **(пример описания книги одного автора)**

2. Зависимость учебного интереса от особенностей осознания подростками своих возможностей в учении: Автореф. Дис. ... канд. Психол. Наук: 13.00.02/ Миленский А.Я.– Киев, 1010. – 21 с. **(пример описания автореферата диссертации)**

3. Лернер, И.Я. Познавательная самостоятельность учащихся – неперемное условие повышения качества знаний // Преподавание истории в школе. – 2013. - № 4. – С. 79 – 89. **(пример описания статьи из журнала)**

4. Загвадинский, В.И. Познавательный интерес в системе движущих сил учебного процесса/ В.И. Загвадинский //Вопросы развития познавательных интересов учащихся в процессе обучения: Тез. Докл. и сообщ. Всерос. Науч. Конф., Свердловск, дек. 1970 г./ Свердловский гос. Пед. Ин-т. – Свердловск, 2010. – ч. 2. - с. 37 – 55 **(пример описания статьи из сборника)**

5. Методические рекомендации по курсам истории СССР в 7 – 8 классах. /Отв. Ред. В.М. Соловьев. – М.: НИИ школ, 2013. – 59 с. **(пример описания под заглавием)**

6. Муравин, К.С. Сборник задач по алгебре: Учебное пособие для учащихся специализированных математических школ /К.С.Муравин, Е.Г.Крейдлин; Под ред. Иванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Просвещение, 2008. – 186с. **(пример описания документа с заголовком, содержащим двух авторов)**

7. Яковлев, Л.К. В помощь любителям комнатного рыболовства /Л.К. Яковлев, З.Н. Топчиева, А.К. Зарубин. – М.: Колос, 2011. – 127с.: ил. **(пример описания документа с заголовком, содержащим трех авторов)**

8. Краткий справочник школьного библиотекаря/ О.Р. Старовойтова и др.; Под общ. Ред. Г.И. Поздняковой. – СПб.: Профессия, 2011. – 352с. – (Серия «Библиотека»). **(пример описания документа с заголовком, содержащим четырех и более авторов)**

9. Грибоедов, А.С. Горе от ума: Комедия в стихах: В 4д. / А.С. Грибоедов. Маленькие трагедии/ А.С. Пушкин. Мещанин во дворянстве: Комедия-балет: В 5д./Ж.Б. Мольер: Пер. с фр. Н. Любимова. – М.: Прогрес, 2000. – 257с.: ил. **(пример оформления сборника без общего названия)**

10. Металловедение и термическая обработка стали: Справочник: В 3т./Под общ. Ред. А.Н. Иванова. – М.: Недра, 1993 – 1995. – Т.1: Константинов Г.В. Металлургия/ Г.В. Константинов. – 1993. – 112с.

Т.2: Степанов В.С. Металловедение/ В.С. Степанов. – 2004. – 214с.

Т.3: Миронов И.П. Обработка стали/ И.П. Миронов. – 2005. – 201с. **(пример описания многотомного издания)**

11. Вестник образования: Сборник приказов и инструкций /Министерство образования России. – Вып.1 – 12 в год. – М.: Про-пресс, 2011. – Вып.1.Январь; Вып.2.Февраль **(пример описания сериального издания)**

12. Песков, В.М. Глобальные проблемы современной цивилизации //Актуальные проблемы современной цивилизации: Учебное пособие по курсу «Основы современной цивилизации». – Хабаровск: ХГПУ, 2006. – с.22 –32. **(пример описания статьи из книги)**

13. Боярский А. [Рецензия]: О книге Иванова А.И. «Общая статистика». /А. Боярский – М., 2008.-37с. (пример описания документа, не имеющего каких-либо сведений, необходимых для описания)

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»
Кафедра управления, экономики и права в образовании

ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

«.....»

« _____ »

(Тема)

Работа допущена к защите

«__» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой УЭПО

Выполнил(а):

ФИО (полностью),
должность, место работы

Работа защищена

«__» _____ 201__ г.

с оценкой « _____ »

Председатель АК

Научный консультант:

ФИО (полностью),
должность, место работы

Члены комиссии

1. _____
2. _____
3. _____

Сыктывкар, 201..

Приложение 2

**Критерии и методика определения оценки знаний,
умений и практических навыков слушателей**

Оценка качества ВАР слушателя

№ п/п	Показатели качества представленной ВАР (баллы от 0 до 2)
1.	Высокая степень теоретического анализа и актуализации профессиональной проблемы
2.	Полнота решения поставленных задач
3.	Полнота и логичность изложения содержания
4.	Культура речи ведения дискуссии и полнота ответов на вопросы членов аттестационной комиссии
5.	Соответствие оформления работы установленным требованиям

0- показатель не представлен,

1- показатель скорее представлен,

2- показатель представлен.

Таблица перевода баллов в оценку

Количество баллов	оценка
10-8 баллов	отлично

6-7- баллов	хорошо
4-5- баллов	удовлетворительно
Менее 4 баллов	неудовлетворительно

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП профессиональной переподготовки, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением ВАР;

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

отметку **«хорошо»** заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП профессиональной переподготовки, изучивших 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, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения по ДПП профессиональной переподготовки.

Приложение 3

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии
 по приему защиты выпускной аттестационной работы
 от _____ 201__ г. г. Сыктывкар

Комиссия в составе:

Председатель: Ф.И.О. , должность, звание

Члены комиссии: Ф.И.О. , должность, звание; Ф.И.О. , должность, звание

Секретарь комиссии - Ф.И.О. , должность.

Начало ___ час. ___ мин.

Окончание ___ час. ___ мин.

Число слушателей в группе № _____ чел.,
явилось _____ чел., не явилось _____ чел.

О проведении итоговой аттестации слушателей по ДПП профессиональной переподготовки « _____ », группа _____

Рассмотрев выпускную аттестационную работу слушателя

_____ Ф.И.О.

_____ Тема

_____ Руководитель

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы: выпускная аттестационная работа _____ стр.; отзыв руководителя (Ф.И.О. и кол-во _____ стр.); рецензия работодателя (Ф.И.О. и кол-во _____ стр.), др. материалы _____

После сообщения слушателя о выполнении аттестационной работы в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы: _____

_____ Ф.И.О. члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса

Аттестационная комиссия решила:

1. Признать, что _____

_____ Ф.И.О.

защитил (а) выпускную аттестационную работу по ДПП профессиональной переподготовки « _____ » с оценкой _____

Присвоить _____

_____ Ф.И.О.

квалификацию по направлению профессиональной деятельности в _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии: _____

2. Признать, что _____

_____ Ф.И.О.

защитил (а) выпускную аттестационную работу по ДПП профессиональной переподготовки « _____ » с оценкой _____

Присвоить _____

_____ Ф.И.О.

квалификацию по направлению профессиональной деятельности в _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии: _____

3. Признать, что _____

Ф.И.О.

защитил (а) выпускную аттестационную работу по ДПП профессиональной переподготовки «_____» с оценкой _____

Присвоить _____

Ф.И.О.

квалификацию по направлению профессиональной деятельности в _____

Отметить, что _____

Особые мнения членов комиссии: _____

5. И т.д. по каждому слушателю

Председатель комиссии:

Ф.И.О

Члены комиссии:

Секретарь комиссии

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

«___» _____ 20___ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер зачетной книжки	Оценка

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель _____

(подпись)

Члены комиссии: _____

(подпись)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____

Примерная форма отчета о работе аттестационной комиссии

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

по ДПП профессиональной переподготовки « _____ », группа _____

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

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность

современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.

6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.

7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.

8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.

9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.

10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

Министерство образования Республики Коми
Государственное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт
развития образования»
(ГОУДПО «КРИРО»)

По месту требования

167982, г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, 23
тел.: (8-212) пр.20-10-70, бух.24-33-68,
факс 24-65-31

E-mail: kriro@minobr.rkomi.ru
<http://www.KRIROiPK.com>

№ _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

от " " 201 г. № _____

Настоящая справка подтверждает, что _____

фамилия, имя, отчество (в дателъном падеже)

в том, что он (а) с _____ 201__ по _____ 201__ обучался (ась) в ГОУДПО «Коми республиканский институт развития образования» по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____» в объеме 252 учебных часов и частично освоил (а) учебный план.

За время обучения из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел (а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы	Общее количество часов	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен (а) приказом от « _____ » _____ 201__ г. № _____ по причине _____

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования», осуществляет образовательную деятельность по направлению профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» на основании лицензии серия ИЛО1 № 0000393, выданной Министерством образования Республики Коми 29 декабря 2014 года, действующей бессрочно.

Первый проректор

В.М. Лянцевич

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

П Р И К А З

_____ февраля 2015 г.

№ _____

г. Сыктывкар

О допуске к итоговой аттестации слушателей
группы № 1-м по ДПП ИП «Менеджмент в образовании»

В связи с выполнением в полном объеме ДПП профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей группы № 1-м по ДПП профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании» в составе:

№ п/п	Ф.И.О. слушателей	№ зачетной книжки	№ п/п	Ф.И.О. слушателей	№ зачетной книжки

2. Утвердить аттестационную комиссию в составе:

Председатель –

Члены комиссии:

Секретарь

3 Контроль за исполнением приказа возложить на Р.Ф. Антонюк, зав.кафедрой управления, экономики и права в образовании

Первый проректор

В.М. Лянцевич

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой УЭПО

_____ Р.Ф. Антонюк

Начальник отдела ОУР

_____ А.Б. Кулинич

ОУР-1
Кафедра УЭПО.-1

И.Н.Сидорина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

«Коми республиканский институт развития образования»

Кафедра управления, экономики и права в образовании

П Р И К А З

_____ февраля

2015

г.

№ _____

г. Сыктывкар

Об утверждении тем выпускных аттестационных работ для защиты на итоговой аттестации *слушателями группы № 1-м* по ДПП ПП «Менеджмент в образовании»

В с подготовкой к итоговой аттестации слушателями группы № 1-м по и в целях комплексной оценки уровня знаний, умений и компетенции слушателей и установленных требований к результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы выпускных аттестационных работ и их руководителей для их защиты на итоговой аттестации слушателями группы № 1-м по ДПП ПП «Менеджмент в образовании»:

№	Ф.И.О.	Тема ВАР	Руководитель
1.			
2.			

2. Руководителям оказать организационную и консультационную помощь слушателям в подготовке выпускных аттестационных работ.

3. Слушателям обеспечить своевременную и качественную подготовку выпускных аттестационных работ для их защиты на итоговой аттестации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Р.Ф. Антонюк, заведующей кафедрой управления, экономики и права в образовании

Первый проректор

В.М. Лянцевич

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой УЭПО

Р.Ф. Антонюк

Зав. отделом ОУР

А.Б. Кулинич

ООУР – 1

кафедра. – 1

И.Н. Сидорина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

«Коми республиканский институт развития образования»

П Р И К А З

_____ 201 ____ г.

№ _____ -пк

г. Сыктывкар

О завершении обучения по ДПП ПП

« _____ »

(группа № _____)

В связи с освоением в полном объеме учебно-тематического плана и успешного прохождения итоговой аттестации слушателями группы № _____ по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ » (период обучения с 00.00.201__ г. по 00.00.201__ г.) и на основании решения аттестационной комиссии от 00.00.201__ г. протокол № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать Дипломы о профессиональной переподготовке установленного ГОУДПО «КРИРО» образца по ДПП ПП « _____ » на ведение профессиональной деятельности в сфере образования по направлению деятельности в образовательной организации следующим слушателям:

№ п/п	Наименование МО	Ф.И.О.	должность	Наименование ОО
1				
2				
и т.д.				
25				

2. Считать прекращение образовательных отношений с 00.00.201__ г. со слушателями в связи с завершением обучения.

3. Организатору ДПП ПП _____ Ф.И.О. тьютора внести сведения о выданных вышеуказанным слушателям дипломах о профессиональной переподготовке и сформировать соответствующее дело учебной группы № _____ до 00.00.201__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего кафедрой _____ Ф.И.О.

Первый проректор

Отдел ОУР – 1,
Кафедра – 1
И.О.Фамилия