



ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Московского финансово-
юридического университета
А. Г. Забелин



«23» _____ 2013г.

**ОБ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва – 2013



1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, подзаконными актами, регулирующими сферу дополнительного образования, локальными актами Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего профессионального образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – Университет, МФЮА), на основании Положения об Институте дополнительного образования (далее – ИДО) и иной локальной документации ИДО.

2. В целях обеспечения качественной образовательной деятельности ИДО может осуществлять текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливать формы, периодичность и порядок их проведения, а по отдельным дополнительным образовательным программам проводит итоговую аттестацию.

3. Аттестация – это совокупность контрольных мероприятий, используемых для оценки качества освоения обучающимися дополнительных образовательных программ.

4. Аттестация подразделяется на вводный контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации.

5. Организация аттестации обучающихся ИДО регламентируется учебными планами дополнительных образовательных программ и учебными программами дисциплин (модулей, курсов), расписанием учебных занятий, а также иными учебно-методическими документами, утверждаемыми ИДО в установленном порядке.

2. Вводный контроль

6. Вводный контроль – это предварительное определение уровня подготовленности обучающихся к изучению дисциплины (модуля, курса), выявление дефицита знаний, умений и навыков, а также отсутствия (незавершенности) сформированных компетенций, необходимых для понимания и освоения дисциплины (модуля, курса), для корректировки учебной программы по дисциплине (модулю, курсу), а также определение доминирующих мотивов и склонностей к профессиональной деятельности по направлению, в рамках которого осуществляется образовательная программа.

7. Вводный контроль может проводиться в начале обучения по дисциплине, модулю, курсу.

8. Вводный контроль, как правило, проводится в формах собеседования и (или) тестирования.

3. Текущий и промежуточный контроль

9. Контроль качества освоения образовательных программ может осуществляться путем проведения текущего контроля успеваемости обучаю-



щихся в течение периода обучения по дисциплине (модулю, курсу), а также путем проведения промежуточной аттестации по окончании изучения дисциплины (модуля, курса).

10. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, для управления учебным процессом, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Проверка осуществляется в ходе проведения всех видов занятий в формах, отраженных в учебных программах дисциплин (модулей, курсов), а также в формах, определяемых преподавателем.

11. Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач учебной программы.

12. Результаты текущего контроля могут отражаться в журнале учета учебных занятий по программам дополнительного образования¹ (Приложение 1).

13. Система оценки результатов текущего контроля, как правило, определяется преподавателем или отражается в рабочей программе дисциплины (модуля, курса).

14. Текущая аттестация может включать:

- оценку выполнения домашних заданий и самостоятельных работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку рефератов;
- контроль выполнения лабораторных работ;
- проверку знаний, умений и навыков обучающихся, а также уровня сформированности компетенций на лекционных, практических и семинарских занятиях.

15. Текущая проверка успеваемости обучающихся проводится в целях:

- повторения пройденного и закрепления изучаемого материала;
- активизации деятельности обучающихся на занятиях;
- побуждения к систематической самостоятельной работе;
- обеспечения оперативной обратной связи и корректировки учебных программ дисциплин (модулей, курсов).

16. Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости.

17. Обучающийся, успешно прошедший все обязательные формы текущего контроля по программе, допускается к промежуточному контролю (если он предусмотрен учебным планом).

18. Промежуточный контроль (промежуточная аттестация) – это проверка полноты знаний, умений и навыков, а также степени сформированно-

¹ Журнал учета учебных занятий в обязательном порядке заводится для программ, реализуемым в объеме более 100 часов



сти компетенций по освоенной дисциплине (модулю), форма которой определяется учебным планом.

19. Целью промежуточного контроля является комплексная и объективная оценка знаний, умений, навыков обучающихся, уровня сформированности компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) по дополнительной образовательной программе.

20. Промежуточная аттестация осуществляется через систему сдачи зачетов и экзаменов по изученной дисциплине (модулю).

21. Промежуточная аттестация включает:

- зачеты по дисциплинам (модулям);
- зачеты по курсовым работам и проектам;
- зачеты по всем видам практик;
- экзамены.

22. В промежуточную аттестацию включаются зачеты и экзамены только по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебными планами соответствующих дополнительных образовательных программ.

23. Зачет по дисциплине (модулю) является формой оценки выполнения обучающимися лабораторных и самостоятельных работ, заданий на практических и семинарских занятиях, проверки полноты усвоения ими теоретических знаний и практических навыков в объеме учебной программы. Обычно зачет выставляется без дифференцированной оценки.

24. Дифференцированный зачет (с оценкой) устанавливается как форма проверки навыков применения полученных теоретических знаний и степени сформированности компетенций для решения практических задач, в основном при выполнении курсовых работ (проектов), прохождении практик.

25. Экзамены по дисциплине (модулю) служат для оценки теоретических знаний, умений, практических навыков, полученных обучающимися в процессе освоения образовательной программы, а также для установления уровня сформированности компетенций.

26. Форма проведения промежуточной аттестации определяется рабочей программой по дисциплине (модулю) с учетом специфики вида промежуточной аттестации:

- устный зачет/экзамен (по билетам, собеседование, круглый стол);
- письменный зачет/экзамен (по билетам, контрольные вопросы);
- тестирование;
- защита работ (рефераты, курсовые работы (проекты), и пр.);
- выполнение практических/творческих заданий;
- отчет (по практике, по выполненным работам) и пр.

27. Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной шкале:

28. Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационные ведомости учебной группы (Приложение 2), кото-



рые формируются на день проведения аттестационных мероприятий в соответствии с расписанием учебной группы деканатом ИДО.

29. Зачетно-экзаменационная ведомость закрывается преподавателем и сдается в деканат ИДО по окончании проведения аттестационных испытаний в соответствии с расписанием учебной группы в тот же день.

30. Сведения о результатах промежуточной аттестации на основании зачетно-экзаменационной ведомости вносятся сотрудником ИДО в сводную ведомость учебной группы (Приложение 3) в течение трех рабочих дней с даты проведения аттестационного испытания.

31. В случае прохождения обучающимся промежуточной аттестации в дату, отличную от даты, заявленной по расписанию учебной группы, в деканате ИДО ему выдается индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 4), которая обрабатывается и хранится в порядке, установленном в пунктах 28-30 настоящего Положения.

4. Итоговая аттестация

32. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ИДО самостоятельно, если иное не предусмотрено техническим заданием заказчика образовательной услуги, при этом форма проведения итоговой аттестации фиксируется в учебном плане по дополнительной образовательной программе.

33. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

34. Обучающийся, успешно выполнивший все требования образовательной программы, допускается к итоговой аттестации.

35. Итоговая аттестация обучающихся состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от видов и направленности учебных программ, сроков обучения.

36. Итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего и (или) промежуточного контроля.

37. Итоговая аттестация обучающихся может осуществляться в следующих формах:

- собеседование;
- зачет (может быть в форме теста);
- экзамен (может быть в форме теста);
- защита итоговой работы или методической разработки;
- представление индивидуального или группового проекта.

38. Итоговое собеседование, зачет, экзамен должен определять уровень усвоения обучающимся теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных и



деловых знаний и навыков, формирование определенных учебной программой компетенций) и охватывают все содержание соответствующей учебной программы по дополнительной профессиональной образовательной программе.

39. Тематика итоговой работы, методической разработки, индивидуального и группового проекта, определяется ИДО в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой. Обучающийся может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика работы может быть сформулирована организацией-заказчиком образовательной услуги, направляющей специалиста на обучение, в рамках направления и содержания учебной программы.

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

41. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

42. Итоговая аттестация организуется и проводится ИДО самостоятельно.

43. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется комиссиями, состав которых предлагается директором ИДО и утверждается приказом ректора МФЮА.

44. Аттестационная комиссия формируется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой ИДО.

45. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний, профессиональной компетентности слушателей с учетом целей и задач обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программы и качеству подготовки;

- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа.

46. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами, регламентирующими деятельность ИДО, учебно-методической документацией, разрабатываемой по дополнительным образовательным программам.

47. При этом одна аттестационная комиссия вправе принимать несколько аттестационных испытаний в рамках одной дополнительной профессиональной образовательной программы.

48. Председатель аттестационной комиссии назначается из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование по профилю соответст-



вующему профилю дополнительной образовательной программы или имеющих высшее профессиональное образование и имеющих стаж профессиональной деятельности по профилю образовательной программы, и не являющихся работниками МФЮА.

49. В МФЮА одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких аттестационных комиссий.

50. Председатель аттестационной комиссии организует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

51. Полномочия председателя аттестационной комиссии действуют в течение срока, утвержденного приказом.

52. В состав аттестационной комиссии должно входить не менее трех человек, включая председателя.

53. Для каждой аттестационной комиссии директор ИДО назначает секретаря из числа работников ИДО, не входящих в состав аттестационных комиссий.

54. Решение аттестационной комиссии по каждому итоговому аттестационному испытанию принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Результаты фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии ИДО (Приложение 5).

55. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

56. Секретарь ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии ИДО, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

57. Для итоговой аттестации обучающихся по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе ИДО утверждает порядок (условия) проведения аттестационных испытаний.

58. Формы, условия и программы контрольных и аттестационных испытаний, тематика итоговых работ, проектов утверждаются директором ИДО и доводятся до обучающихся согласно срокам, установленным примечаниями учебного плана, соответствующих рекомендаций.

59. Дата, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний утверждаются приказом ректора по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии, обучающихся и заказчиков образовательной услуги не позднее, чем за три рабочих дня до проведения первого аттестационного испытания.



60. Расписание итоговых аттестационных испытаний должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

61. Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации (в зависимости от объема и содержания образовательной программы могут проводиться консультации, предоставляться доступ к необходимым учебно-методическим материалам и т.п.).

62. Допустимо повторное прохождение обучающимся итоговой аттестации по решению директора ИДО с целью получения положительной оценки. Сроки и условия допуска к повторному прохождению итоговой аттестации определяются в дополнительном соглашении к договору об образовании, заключаемом с обучающимся.

63. Передача неудовлетворительной оценки допускается не более одного раза. Оценка знаний обучающегося комиссией является окончательной и повторной передаче не подлежит.

64. Во время проведения итоговых аттестационных испытаний присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора ИДО.

65. Результаты итогового аттестационного испытания объявляются в сроки, утвержденные директором ИДО, после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, но не позднее, чем за десять дней до окончания сроков действия договора об образовании.

66. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в архиве МФЮА, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле обучающегося на протяжении всего срока хранения личного дела.

6. Организация защиты выпускной работы (проекта)

67. Цель написания и защиты выпускной работы (дипломной работы (проекта)) – установление уровня профессионально-образовательной подготовки, с помощью которого отражается готовность выпускника ИДО к выполнению деятельности в профессиональной сфере.

68. Требования к структуре, содержанию и оформлению выпускной работы по дополнительным программам утверждаются ИДО. Основная задача ИДО на данном этапе – формирование оценочных средств для решения задачи соответствия по итогам выпускной квалификационной работы. Основным требованием к выбору критериев – способность (готовность) обучающегося к профессиональной деятельности. Она включает несколько последовательных этапов:

- выполнение четкого соотнесения тем предлагаемых выпускникам дипломных работ (проектов) с видами и задачами профессиональной деятельности, указанными для выпускника соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программы;



- составление структуры и требований к содержанию выпускной работы;
- составление методических документов для субъектов, оценивающих выпускные работы (руководитель обучающегося, рецензент, члены аттестационной комиссии, участвующие в процедуре защиты выпускной работы).

7. Критерии дифференцированной оценки

69. Критерии дифференцированной оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с поставленными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, демонстрирует овладение компетенциями, формирование которых предусмотрено учебной программой;
- оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения для решения практических вопросов и заданий, владеет навыками и приемами выполнения практических работ, демонстрирует овладение компетенциями, формирование которых предусмотрено учебной программой;
- оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы и в выполнении практических заданий, демонстрирует овладением некоторыми навыками и приемами выполнения практических работ, а также частичное овладение компетенциями, формирование которых предусмотрено учебной программой.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительные части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, с большими затруднениями решает практические вопросы и задачи, не овладел необходимыми умениями и навыками, при выявлении отсутствия сформированных компетенций, а также при отказе отвечать на вопросы (билет) и (или) выполнить задание.

70. Критерии дифференцированной оценки результатов тестирования:

- 90-100% правильных ответов – оценка «отлично» (зачет);
- 70-89% правильных ответов – оценка «хорошо» (зачет);



- 60-69% правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (зачет);
- менее 60% правильных ответов – оценка «неудовлетворительно» (незачет).

71. Критерии дифференцированной оценки курсовой работы (проекта), дипломной работы (проекта), отчета по практикам, иным самостоятельным и (или) групповым проектам обучающегося:

Основные критерии ²	Оценка работы (проекта)
1) понимает сущность и социальную значимость выбранной сферы профессиональной деятельности;	90-100% критериев – оценка «отлично» (зачет)
2) проявляет эмоциональную устойчивость на защите;	
3) обосновывает новизну проекта, его практическую значимость;	70-89% критериев – оценка «хорошо» (зачет)
4) предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями;	
5) сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию работы (проекта);	60-69% критериев – оценка «удовлетворительно» (зачет)
6) решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;	
7) осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач;	менее 60% критериев – оценка «неудовлетворительно» (незачет)
8) осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему;	
9) устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами исследования;	
10) логично выстраивает защиту, аргументирует ответы на вопросы;	
11) умеет структурировать знания, решать профессиональные задачи;	
12) умеет проводить исследование практических (производственных) задач, в том числе путем проектирования экспериментов, анализа и интерпретации данных, синтеза информации для получения обоснованных выводов;	
13) представляет собственную теоретически обоснованную позицию;	
14) демонстрирует оригинальность и новизну полученных результатов и решений/ находит правильное решение;	
15) использует различные технологии, в том числе инновационные, при выполнении проекта;	
16) защищает собственную профессиональную позицию;	
17) обобщает результаты исследования, делает выводы;	
18) представляет результаты апробации проекта;	
19) представляет и интерпретирует результаты исследования;	
20) осуществляет самооценку (осознание и обобщение собственного уровня профессионального развития)	

² Список критериев может быть изменен и утвержден с учетом специфики и содержания конкретной учебной (образовательной) программы, при этом параметры выставления оценки не изменяются



8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

72. Обучающиеся и (или) их законные представители вправе подать письменное заявление об апелляции (Приложение 6) по процедурным вопросам (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной или итоговой аттестации.

73. Состав апелляционной комиссии ИДО определяется директором ИДО и утверждается приказом ректора на календарный год. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников МФЮА, не входящих в состав аттестационных комиссий.

74. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

75. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения аттестационного испытания. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается преподаватель, проводивший аттестационное испытание или председатель соответствующей аттестационной комиссии (или его заместитель), а также обучающийся и (или) его законные представители, не согласные с решением по итогам аттестационного испытания.

76. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией ИДО принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения аттестационного испытания и оформляется протоколом (Приложение 7). Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление обучающегося и (или) его законных представителей под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

77. Аттестационное испытание проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

78. Подача апелляции по процедуре проведения повторного аттестационного испытания не допускается.

9. Заключительные положения

79. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ИДО самостоятельно.


80. Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены ИДО.



81. В дополнение к указанным документам по отдельным образовательным программам обучающиеся ИДО могут получать документы, подтверждающие прохождение обучения и (или) уровень профессиональной подготовки, а также иные документы, выдаваемые организациями-партнерами.

82. По результатам проведения промежуточной и итоговой аттестации преподаватели и аттестационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования по дополнительным образовательным программам, реализуемым ИДО.

СОГЛАСОВАНО:

Директор института дополнительного образования		Е. А. Бочкарева
---	---	-----------------

РАЗРАБОТАНО:

Декан института дополнительного образования		И. В. Смолокурова
--	---	-------------------

Периодичность ПЕРЕСМОТРА: по мере изменения бизнес-процесса



Приложение 1

Журнал учета учебных занятий (титульный лист)

	МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА Институт дополнительного образования	Журнал учета учебных занятий
		Группа

ЖУРНАЛ
УЧЕТА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
группы _____

программа _____

форма обучения _____

график обучения _____

сроки обучения _____



Приложение 2

Зачетно-экзаменационная ведомость учебной группы

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Институт дополнительного образования

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Программа	
Наименование программы	
Форма обучения	
Группа	
Дисциплина (модуль, практика)	
Преподаватель	
Форма промежуточной аттестации по учебному плану	
Дата	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка о прохождении промежуточной аттестации	Подпись преподавателя	Примечание (номер варианта, билета и пр.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Директор Института
дополнительного образования

Е. А. Бочкарева

ИТОГО:

"отлично" - _____

"хорошо" - _____

"удовлетворительно" - _____

"неудовлетворительно" - _____

"зачено" - _____

"не зачено" - _____

"неявка" - _____

"недопуск" - _____

форма Excel



Приложение 3
Сводная ведомость учебной группы

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ												
Вид программы:		<i>профессиональная переподготовка</i>										
Наименование программы:		<i>"Оценка стоимости предприятия (бизнеса)"</i>										
Форма обучения:		<i>очно-заочная</i>							Объем: <i>824 часа</i>			
График обучения:		<i>выходные (утро, день)</i>							Группа: <i>13ПО1245</i>			
Сроки обучения:		<i>22.09.2012-28.05.2013</i>										
№ п.п.	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Дисциплины (модули)										ИА
		Экономика	Менеджмент	Целевая деятельность	Оценка стоимости бизнеса	Оценка интегративной способности	Оценка эффективности	Оценка эффективности	Инвестиции	Оценка инновационности	Оценка инновационности	
		52	36	110	112	116	-	100	100	-	124	74
		экзамен	экзамен	зачет	экзамен	зачет	курс. раб.	экзамен	зачет	курс. раб.	экзамен	дип. раб.
		22.10.2012	15.11.2012	26.11.2012	15.12.2012	28.12.2012	15.01.2013	22.01.2013	06.03.2013	15.04.2013	28.05.2013	14.05.2013
1	Вершинин Дмитрий Владимирович	отл.	отл.	зачет	хор.	зачет	хор.	отл.	зачет	удовл.	хор.	хор.
2	Иванов Никита Алексеевич	хор.	хор.	зачет	удовл.	зачет	хор.	отл.	зачет	хор.	хор.	хор.
3	Леонова Елена Александровна	удовл.	отл.	зачет	зачет*	зачет	отл.	хор.*	зачет	отл.	хор.	хор.
4	Логина Елена Николаевна	зачет*	отл.	зачет	отл.	зачет	отл.	хор.	зачет	отл.	хор.	хор.
5	Малюкова Татьяна Викторовна	отл.	хор.*	зачет	отл.	зачет	отл.	отл.	зачет	отл.	хор.	хор.
6	Мишаева Елена Юрьевна	отл.	хор.	зачет	хор.	зачет	хор.	отл.	зачет	хор.	хор.	хор.
7	Мякая Ирина Николаевна	хор.	отл.	зачет	отл.	зачет	отл.	отл.	зачет	удовл.	хор.	хор.
8	Носова Марина Евгеньевна	удовл.	отл.	зачет	отл.	зачет	хор.	отл.	зачет	отл.	отл.	хор.
9	Поддубный Тимур Александрович	хор.	отл.	зачет	хор.*	зачет	хор.	хор.	зачет	отл.	отл.	хор.
10	Семенов Николай Олегович	хор.	отл.	зачет	хор.	зачет	хор.	хор.	зачет	хор.	хор.	хор.
11	Сметанина Марина Владимировна	удовл.	отл.	зачет	отл.	зачет	хор.	удовл.	зачет	отл.	отл.	отл.
12	Фанязев Сергей Владимирович	отл.*	отл.	зачет	хор.	зачет	отл.	отл.*	н/я	н/я	н/д	н/д
13	Яровая Татьяна Юрьевна	зачет*	отл.	зачет	удовл.	зачет	отл.	хор.	н/я	н/я	н/д	н/д

Куратор группы:
Менеджер проектов И. И. Иванова

форма Excel



Приложение 4

Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____	
Обучающийся _____	
Тип образовательной программы _____	
Наименование образовательной программы _____	
Форма обучения _____	Группа _____
Трудоемкость _____	
Аттестация проводится по:	
<input type="checkbox"/> дисциплине	<input type="checkbox"/> курсу
<input type="checkbox"/> модулю	<input type="checkbox"/> практике
<input type="checkbox"/> иному: _____	
Наименование _____	
Форма аттестации:	
<input type="checkbox"/> зачет	
<input type="checkbox"/> экзамен	
<input type="checkbox"/> иное: _____	
Основание: _____	Дата (срок) аттестации: _____
<input type="checkbox"/> переаттестация	
<input type="checkbox"/> индивидуальный план	
<input type="checkbox"/> досрочная аттестация	
<input type="checkbox"/> аттестация после официального срока проведения контрольных мероприятий по расписанию	
Сотрудник ИДО: _____	
подпись	
Оценка: _____	Дата: _____
ФИО преподавателя _____	
Подпись преподавателя: _____	

форма Excel



Приложение 5
*Протокол заседания аттестационной комиссии
Института дополнительного образования
(о готовности ИДО к проведению итоговой аттестации)*

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ № 1
заседания аттестационной комиссии

от 20..... года

Присутствовали: *перечислить всех членов аттестационной комиссии согласно приказу ректора*

Слушали: *о готовности Института дополнительного образования к проведению итоговой аттестации обучающихся групп(ы) указать наименование групп(ы) согласно номенклатуре, проходящих обучение по дополнительной образовательной программе указать вид и наименование дополнительной образовательной программы.*

Выступили:

Директор Института дополнительного образования – знакомит членов комиссии с Положением об аттестации обучающихся.

Декан Института дополнительного образования – докладывает о готовности Института дополнительного образования к проведению итоговой аттестации.

Постановили:

признать, что Институт дополнительного образования готов к проведению итоговой аттестации обучающихся групп(ы) *указать наименование групп(ы) согласно номенклатуре, проходящих обучение по дополнительной образовательной программе указать вид и наименование дополнительной образовательной программы.*

Председатель: _____ /ФИО/

Зам. председателя: _____ /ФИО/

Члены комиссии: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/



Протокол заседания аттестационной комиссии
Института дополнительного образования
(о сдаче итогового экзамена)

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

от 20..... года

Присутствовали: перечислить всех членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании.

Слушали: о сдаче итогового аттестационного испытания, проводимого в форме экзамена по указать дисциплину (модуль, раздел).

Экзаменуется обучающийся: указать фамилию, имя, отчество
Билет № _____

- 1..... переписывается содержание вопросов
2.....

Членами комиссии заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответа:

Признать, что обучающийся указать фамилию, имя, отчество
сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____.

Члены комиссии: _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/



Протокол заседания аттестационной комиссии
Института дополнительного образования
(о защите выпускной работы)

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

от 20..... года

Присутствовали: перечислить всех членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании.

Слушали: о защите выпускных квалификационных работ (дипломная работа/дипломный проект).

Обучающийся: указать фамилию, имя, отчество
Тема выпускной работы:

В аттестационную комиссию представлены следующие документы:

После сообщения обучающегося по выполненной работе, членами комиссии заданы следующие вопросы:

Общая характеристика защиты выпускной квалификационной работы:

Признать, что обучающийся указать фамилию, имя, отчество выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____.

Члены комиссии: _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

Запись «квалификационная» указывается для программ профессиональной переподготовки для получения дополнительной (к высшему) квалификации



Протокол заседания аттестационной комиссии
Института дополнительного образования
(иная форма аттестационного испытания)

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

от 20..... года

Присутствовали: перечислить всех членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании.

Слушали: о сдаче итогового аттестационного испытания, проводимого в форме зачет/экзамена (например, тестирование) по указать дисциплину (модуль, раздел).

Признать, что обучающиеся прошли итоговое аттестационное испытание со следующими оценками:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Члены комиссии: _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/



Протокол заседания аттестационной комиссии
Института дополнительного образования
(об итогах итоговой аттестации)

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

от 20..... года

Присутствовали: перечислить всех членов аттестационной комиссии
согласно приказу ректора.

Слушали: об итогах итоговой аттестации и присуждении квалифи-
кации обучающихся групп(ы); указать наименование групп(ы) согласно номини-
латуре (программа; указать вид и наименование дополнительной образова-
тельной программы).

Постановили:

§ 1.

Следующих обучающихся считать прошедшими итоговую аттестацию,
присвоить им квалификацию, выдать указываемся наименованием
документа о квалификации:

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата проведе- ния итоговой аттестации	Форма прове- дения итоговой аттестации	Оценка

§ 2.

Следующих обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, от-
числить из МФЮА без выдачи указываемся наименованием документа о ква-
лификации:

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата проведе- ния итоговой аттестации	Форма прове- дения итоговой аттестации	Отметка о прохождении итоговой ат- тестации

Председатель: _____ /ФИО/

Зам. председателя: _____ /ФИО/

Члены комиссии: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

Запись о присвоении квалификации указывается для программ профессиональной пе-
реподготовки для получения дополнительной (к высшему) квалификации

В табличной части указываются даты каждой аттестации и выставленные оценки

Дата этого протокола должна совпадать:

- с датой проведения последнего заседания аттестационной комиссии по данной(ым)
группе(ам);

- с датой приказа о выпуске обучающихся;

- с датой выдачи документа о квалификации.

Все протоколы заседаний за год должны быть напечатаны (без ошибок и исправ-
лений) на компьютере, подписаны, подшиты в папку и в установленные сроки переданы в
архив.



Приложение 6
Заявление об апелляции

Председателю апелляционной комиссии
Института дополнительного образования

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об апелляции по процедурным вопросам проведения промежуточной итоговой аттестации по дисциплине (модулю, курсу) «_____», которая проводилась «__» _____ 201__ г. с _____ для группы _____ т.к. я считаю, что:

С Положением об аттестации обучающихся Института дополнительного образования ознакомлен(-а).

«__» _____ 201__ г.



Приложение 7
Протокол заседания апелляционной
комиссии ИДО

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: перечислить всех присутствовавших членов апелляционной комиссии.

Слушали о: целесообразности повторного проведения аттестационного испытания на основании заявления на апелляцию указать фамилию, имя, отчество обучающегося отказать/дать заявления по процедурным вопросам проведения промежуточной/итоговой аттестации по дисциплине/модулю/курсу «указать полное наименование», которая проводилась « _____ » _____ 201__ г. с _____ для группы указать наименование группы.

Апелляционная комиссия решила: аттестационное испытание провести повторно в присутствии указать ФИО одного из членов апелляционной комиссии и дату аттестационного испытания (в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения) / не проводить повторно аттестационное испытание в связи с отсутствием выявленных нарушений (грубых нарушений) процедуры промежуточной / итоговой аттестации от « _____ » _____ 201__ г. с _____ для группы указать наименование группы.

Председатель: _____ /ФИО/

Член комиссии: _____ /ФИО/

Член комиссии: _____ /ФИО/

Член комиссии: _____ /ФИО/

С решением комиссии ознакомлен (-а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ /ФИО обучающегося/



Приложение 8
Образец экзаменационного билета ИДО



МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Институт дополнительного образования

Экзаменационный билет
ПП_ОСП(Б)
«Организац. деятельность»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

по дисциплине (модулю, курсу) «Оценочная деятельность»
дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки
«Оценка стоимости предприятия (бизнеса)»

1. Сущность и содержание оценочной деятельности
2. Правовое регулирование оценочной деятельности

Утверждено на заседании Совета ИДО протокол №12 от 12.05.2013

Директор ИДО _____ Е. А. Бочкарева



Приложение 9

Требования к структуре и оформлению теста

Структура теста, проводимого в качестве контроля успеваемости обучающихся (вводный, текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация), должна содержать следующие обязательные элементы:

1. Полное наименование теста, которое включает вид аттестации (контроля), наименование дисциплины (темы, раздела, модуля, курса), вид и наименование дополнительной образовательной программы, объем и сроки обучения.
2. Инструкция по выполнению теста, которая включает описание к выполнению тестового задания и критерии выставления по тестовому заданию.
3. Критерии выставления оценки по результатам тестирования.
4. Условия прохождения тестирования и требования к оформлению ответов.

Возможно также указать список обязательной (дополнительной, вспомогательной) литературы.

5. Указывается автор-составитель (коллектив авторов): Фамилия, имя, отчество с указанием номера(ов) вопроса(ов) (при соавторстве).

Материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестаций, проводимых в форме тестирования, утверждаются на заседании Совета ИДО.

6. Тестовые задания.
7. Лист ответов.
8. Правильные ответы.

Материалы для проведения тестирования оформляются шрифтом Arial, 12пт, междустрочный интервал – 1.

Все разработанные тестовые материалы оформляются в соответствии с установленными требованиями и сдаются в ИДО в электронном виде.



Образец оформления тестовых материалов
(начало)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ЭКЗАМЕН),
ПРОВОДИМАЯ В ФОРМЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

программа повышения квалификации на базе ВПО
«Психолого-педагогические основы преподавания и обеспечение ка-
чества образовательной деятельности в высшей школе»
(72 часа, 28.01.13-07.02.13)

Инструкция по выполнению теста:

№ тестового задания	Пояснение к выполнению тестового задания	Критерий выставления оценки по тестовому заданию
1, 4-5, 8-11, 13-20, 22-27, 29-31, 33-35	Из четырех вариантов ответов правильным является только один	1 балл – за правильный ответ; 0 баллов – за неправильный ответ; 0 баллов – за дачу нескольких ответов (даже, если один из них будет верным)
2, 3, 6, 12, 21, 32	Из четырех вариантов ответов правильными являются два	2 балла – за два правильных ответа; 1 балл – за один правильный ответ; 0 баллов – за отсутствие правильных ответов; 0 баллов – за дачу более двух ответов (даже, если один из них будет верным)
7	Открытый вопрос (непосредственный ввод текста ответа): для каждого пропуска (1-4) соответствует единственное правильное слово ¹	4 балла – за четыре правильно определенных слова (в точной последовательности); 3 балла – за три правильно определенных слова (в точной последовательности); 2 балла – за два правильно определенных слова (в точной последовательности); 1 балл – за одно правильно определенное слово (в точной последовательности); 0 баллов – за отсутствие правильно определенных слов (или) в случае, если правильно определенные слова размещены в неправильной последовательности
28	Установление правильной последовательности: к пунктам (1-6) из левого столбца необходимо привязать соответствующие пункты (а-е) из правого столбца, выстроив тем самым правильную последовательность, удовлетворяющую условию	6 баллов – за шесть правильно установленных связи; 4 балла – за четыре правильно установленных связи; 3 балла – за три правильно установленных связи; 2 балла – за две правильно установленных связи; 1 балл – за одну правильно установленную связь; 0 баллов – за отсутствие правильно установленных связей

¹ Данные в тестовом задании формулировка широко используется в сфере образования (легко обнаруживается в различных источниках, в т.ч. находящиеся в открытом доступе, напр. в Internet)



(продолжение)

Критерии выставления оценки по результатам теста:

Количество баллов	Результат	Оценка
45-49 (90-100% правильных ответов)	зачет	отлично
35-44 (70-89% правильных ответов)	зачет	хорошо
30-34 (60-69% правильных ответов)	зачет	удовлетворительно
0-29 (менее 60% правильных отве- тов)	незачет	неудовлетворительно

Условия прохождения тестирования и требования к оформлению ответов:

Тест выполняется самостоятельно (внеаудиторно) один раз (пересдача не допускается).

Результаты теста вносятся в таблицу, приведенную после всех тестовых заданий, **вручную**. Лист ответов предоставляется на проверку на бумажном носителе или в электронном виде (**отсканированный рукописный документ**) в срок с 06.02.2013 по 07.02.2013 (до 12:00).

Список полезной литературы (источников):

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 22.08.1996 №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (в посл. ред. с посл. изм.)
3. Устав аккредитованного образовательного частного учреждения высшего профессионального образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (в ред. 2011)
4. Положение «Об учебно-методическом комплексе дисциплины / модуле в аккредитованном образовательном частном учреждении высшего профессионального образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА». – М.: МФЮА, 2011.
5. Ительсон Л.Б. Лекции по современным проблемам психологии обучения. – Владимир: 1972 – 264 с.
6. Милорадова Н.Г. Психология и педагогика. Учебник. Рекомендовано УМО РФ по образованию в области строительства. М.: Гардарики, 2007. – 335 с.
7. Стернин И.А. Практическая риторика: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2008 – 272 с.
8. Материалы, размещенные на сайте: www.edu.ru
9. Материалы, размещенные на сайте: <http://rudocs.exdat.com>
10. Материалы, размещенные на сайте: <http://technics-speech.ru>

Авторы-составители тестовых материалов:

Иванов Иван Иванович (вопросы №1-25), Петров Петр Петрович (вопросы №26-28), Андронов Андрей Андреевич (вопросы № 29-35), под редакцией декана Института дополнительного образования Михайлова Михаила Михайловича.

Утверждено на заседании Совета Института дополнительного образования: протокол №12 от 01.02.2013.

Директор Института дополнительного образования _____/Е. А. Бочкарева/



(продолжение)

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема: «Особенности современной педагогики и психологии высшей школы»

1. Какая деятельность формирует психические новообразования в студенческом возрасте?

- а) профессиональная
- б) учебная
- в) профессионально-учебная
- г) учебно-профессиональная

2. Какие источники активности личности (по Л.Б. Ительсону) должны быть безусловно переведены в мотивы учебной деятельности в студенческом возрасте? (два правильных ответа)

- а) потребности
- б) требования
- в) возможности
- г) ожидания

Тема: «Этика и культура речи преподавателя вуза»

3. К слабой коммуникативной позиции (по И.А. Стернину) относятся позиции (два правильных ответа):

- а) размещение за препятствием
- б) сидящего перед стоящим
- в) стоящего на трибуне перед сидящими в зале
- г) говорящего громко перед говорящим тихо

Тема: «Методы, формы и средства обучения в образовательном процессе»

4. Цель учебной деятельности студентов –...:

- а) сдать зачеты и экзамены
- б) научиться (усвоить знания и сформировать умения)
- в) выполнять все требования образовательного стандарта
- г) все ответы правильные

5. Совокупность средств и методов обучения и воспитания, позволяющих успешно реализовывать поставленные образовательные цели:

- а) воспитание
- б) педагогические технологии
- в) педагогическая деятельность
- г) педагогическое взаимодействие

Тема: «Разработка и внедрение активных и интерактивных форм обучения студентов»

6. Лозунг деятельностного принципа обучения «От деятельности – к знаниям» раскрывается в нескольких положениях. Укажите несоответствующие (два правильных ответа):

- а) Конечной целью обучения являются умения
- б) Хорошая теория лучше всякой практики
- в) Знать – значит не просто помнить определенные знания, а выполнять определенную деятельность, связанную с этими знаниями
- г) Проектирование учебной деятельности необходимо начинать с выделения дидактических единиц



(продолжение)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ЭКЗАМЕН),
ПРОВОДИМАЯ В ФОРМЕ ТЕСТИРОВАНИЯ
программа повышения квалификации на базе ВПО
«Психолого-педагогические основы преподавания и обеспечение качества
образовательной деятельности в высшей школе»
(72 часа, 28.01.13-07.02.13)

ЛИСТ ОТВЕТОВ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

ТАБЛИЦА ОТВЕТОВ НА ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ:

№ тестового задания	Ответ	Количество баллов по результатам проверки*	№ тестового задания	Ответ	Количество баллов по результатам проверки*
1			18		
2**			19		
			20		
3**			21**		
4			22		
5			23		
6**			24		
			25		
7***	1)		26		
	2)		27		
	3)		28	1) -	
	4)			2) -	
		3) -			
		4) -			
		5) -			
		6) -			
8			29		
9			30		
10			31		
11					
12**			32**		
13			33		
14			34		
15			35		
16					
17					
ИТОГО БАЛЛОВ*:					

*заполняется проверяющим

**в каждую строчку вписывается один вариант из двух возможных

***напротив каждого пункта (1-4) вписывается соответствующее по смыслу и порядку расположения в тексте задания СЛОВО

****напротив каждого пункта (1-6) указывается соответствующий ему пункт (а-е)

Подпись слушателя

Подпись проверяющего тест*



(продолжение)

ОТВЕТЫ НА ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

программа повышения квалификации на базе ВПО
«Психолого-педагогические основы преподавания и обеспечение ка-
чества образовательной деятельности в высшей школе»
(72 часа, 28.01.13-07.02.13)

№ тестового задания	Ответ	Количество баллов по результатам проверки*	№ тестового задания	Ответ	Количество баллов по результатам проверки*
1	В	1	18	А	1
2**	Б	1	19	В	1
	В	1	20	Б	1
3**	А	1	21**	А	1
	Б	1		В	1
4	Б	1	22	Г	1
5	Б	1	23	Б	1
6**	Б	1	24	В	1
	Г	1	25	В	1
7***	1) неучастие	1	26	В	1
	2) каждый	1	27	Г	1
	3) публично	1	28	1) – В	1
	4) деятельности	1		2) – Б	1
8	Б	1		3) – Е	1
9	Г	1		4) – Д	1
10	Г	1		5) – А	1
11	В	1		6) – Г	1
12**	Б	1	29	Б	1
	В	1	30	А	1
13	Б	1	31	А	1
14	А	1	32**	А	1
15	В	1		Г	1
16	В	1	33	Б	1
17	Б	1	34	А	1
ИТОГО БАЛЛОВ:			35	Б	1
			49		