



ПРИКАЗ

№ 460

«26» июля 2019 г

В целях совершенствования процессов аттестации слушателей дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и на основании решения Ученого совета от 31.05.2019., протокол №5/19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным образовательным программам в ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ».
2. Директору ИДДО Т.А. Шиндиной, руководителям структурных подразделений, реализующих дополнительные образовательные программы (директорам центров дополнительного образования), обеспечить проведение аттестации слушателей в соответствии с Положением с 01.09.2019.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора по учебной работе В.Н. Замолодчикова.

Ректор

Н.Д. Рогалев

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1/20

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Ректор  Н.Д. Роголев
 " _____ " _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным образовательным программам в ФГБОУ ВО НИУ «МЭИ»

Москва 2019

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 2-20

Оглавление

1. ПРЕДИСЛОВИЕ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	6
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
7. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ (РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММ), ПРОВОДИМЫМ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ.....	7
8. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РАНЕЕ ИЗУЧЕННЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ).....	8
9. НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
10. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 3 20

1. ПРЕДИСЛОВИЕ

1.1. Разработано Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

1.2. Внесено институтом дистанционного и дополнительного образования ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

1.3. Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», протокола №5/19 от 31.05.2019.

1.4. Утверждено и введено в действие приказом ректора №___ от __. __. 2019.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение составлено на основании следующих документов:

2.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

2.2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённого приказом Минобрнауки России № 499 от 01.06.2013.

2.3. Письма Министерства образования и науки Российской Федерации №АК821/06 от 30.03.2015 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

2.4. Письмо Министерства образования и науки РФ № 09-3242 от 18.11.2015. «О направлении информации» вместе с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы).

2.5. Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «Об организации и проведении стажировок специалистов» № 18-34-44ин/18-10 от 15.03.1996.

2.6. Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;

2.1. Правил внутреннего распорядка, обучающихся ФГБОУ ВО «НИУ МЭИ».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. *Слушатель* – лицо, осваивающее дополнительные образовательные программы, в том числе дополнительные профессиональные программы, или дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые в МЭИ.

3.2. *Текущий контроль успеваемости (далее текущий контроль)* – это оценка качества усвоения слушателями содержания конкретных разделов дисциплины (модуля) учебного плана дополнительной образовательной программы в период обучения после начала обучения до промежуточной (итоговой) аттестации.

3.3. *Промежуточная аттестация* – это система оценки качества освоения слушателем дисциплины (модуля) учебного плана дополнительной образовательной программы, проводимая в формах, определенных учебным планом (зачет, экзамен, защита отчета о стажировке).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 4 20

3.4. **Итоговая аттестация** – это система оценки качества усвоения слушателем всего учебного плана дополнительной образовательной программы проводимая в форме зачета, экзамена, или доклада, предусмотренного дополнительной образовательной программой, а для программ профессиональной переподготовки проводимая в форме итогового экзамена или итоговой аттестационной работы.

3.5. **Академическая задолженность** – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) учебного плана дополнительной образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.6. **Экзаменационная ведомость** – первичный документ по учёту успеваемости слушателей по итогам промежуточной аттестации. Заполняется в случае, если форма промежуточного контроля – экзамен.

3.7. **Зачётная ведомость** – первичный документ по учёту успеваемости слушателей по итогам промежуточной аттестации. Заполняется в случае, если форма промежуточного контроля – зачет.

3.8. **Отчет о стажировке** – основной аттестационный документ по учету результатов обучения в форме стажировки при проведении промежуточной аттестации.

3.9. **Аттестационный лист** – индивидуальный документ по учету успеваемости слушателя. Выдается в случае образования академической задолженности.

3.10. **Аттестационная ведомость** – документ по зачету результатов аттестации слушателя (ей), полученных ранее на других образовательных программах, и зачитываемых в качестве промежуточной аттестации по программе профессиональной переподготовки.

3.11. **Ведомость итоговой аттестации** – документ по учету успеваемости слушателей по программе повышения квалификации или общеразвивающей программе. Заполняется в случае отсутствия аттестационной комиссии и приема итоговой аттестации экзаменатором в форме итогового экзамена или итогового зачета.

3.12. **Протокол итоговой аттестации** – документ по учёту успеваемости слушателей по итоговой аттестации. Заполняется в случае проведения итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы, сдачи итогового аттестационного экзамена или проведения итоговой аттестации в форме доклада о результатах стажировки.

3.13. В положении также используются термины и их определения, установленные нормативными правовыми актами, указанными в разделе 2 настоящего Положения.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение о проведении аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным образовательным программам в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – Положение) является локальным нормативным актом и устанавливает порядок и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей, текущего контроля их успеваемости, систему оценок и оформление результатов освоения слушателями требований дополнительных образовательных программ.

4.2. Настоящим Положением устанавливаются требования к формируемым аттестационным документами и формам контроля результатов обучения слушателей: текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 5 20

4.3. Программы дополнительного образования реализуются структурными подразделениями МЭИ, кафедрами, научно-образовательными центрами, центрами профессиональной переподготовки и пр. (далее – Центры дополнительного образования)

4.4. По дополнительным образовательным программам сочетание форм текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации выбирается в соответствии с целями обучения (табл. 1). Требования к проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации устанавливаются в дополнительной образовательной программе.

Таблица 1

Сочетание текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам

	Текущий контроль	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация
Программы профессиональной переподготовки	+/-	+	+
Программы повышения квалификации	+/-	+/-	+
Дополнительные общеобразовательные программы	+/-	-	+/-

+ наличие контроля/аттестации

- отсутствие контроля/аттестации

4.5. По результатам обучения слушателям выдаются следующие документы:

- диплом о профессиональной переподготовке - в случае прохождения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки с вкладываем, в котором указываются результаты аттестации;
- удостоверение о повышении квалификации - в случае прохождения итоговой аттестации по программе повышении квалификации;
- свидетельство об обучении - в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы, предусматривающей итоговую аттестацию и оценивание результатов обучения;
- сертификат об обучении – в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не предусматривающей итоговую аттестацию и оценивание результатов обучения. При проведении общеобразовательных программ итоговый документ может не выдаваться если это не предусмотрено дополнительной образовательной программой;
- справка об обучении – в случае не прохождения итоговой аттестации или получения неудовлетворительной оценки.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 6 20

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения конкретных разделов дисциплины (модуля) учебного плана дополнительной образовательной программы с помощью вопросов, тестов, контрольных заданий и работ, домашних заданий и т.п.

5.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в ходе обучения, который оценивает уровень знаний и степень усвоения слушателями учебного материала по мере его изучения.

5.3. Оценочные материалы текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателями самостоятельно.

5.4. Порядок, формы и периодичность текущего контроля знаний определяются дополнительной образовательной программой.

5.5. Первичные документы по учету текущего контроля успеваемости не оформляются.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями дисциплин (модулей) учебного плана дополнительной образовательной программы.

6.2. Промежуточная аттестация определяет уровень освоения слушателями теоретического и практического материала и охватывает все содержание дисциплин (модулей), установленных соответствующей дополнительной образовательной программой.

6.3. Порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации определяются дополнительной образовательной программой.

6.4. По результатам промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена или зачета заполняется экзаменационная или зачетная ведомость (приложении 1 и 2). В случаях сдачи промежуточной аттестации индивидуально или в период ликвидации академической задолженности выдается аттестационный лист (приложении 3).

6.5. Промежуточная аттестация для слушателей, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, может проводиться с использованием электронно-информационной образовательной системы.

6.6. Оценка уровня освоения слушателями материала дисциплин (модулей), отмечается записью в соответствующей ведомости «зачтено» / «не зачтено» в случае зачета; отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно» в случае экзамена. Неявка отмечается в ведомости словами «не явился».

6.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) дополнительной образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Сроки и порядок сдачи академической задолженности назначаются Центрами дополнительного образования, но не позднее срока окончания реализации программы.

6.8. Зачетные и экзаменационные ведомости, а также индивидуальные аттестационные листы (далее документы промежуточной аттестации) готовятся Центрами дополнительного образования и выдаются преподавателю до начала аттестационных

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7/20</i>

мероприятий. Заполненные документы промежуточной аттестации возвращаются преподавателями в Центры дополнительного образования. Из заполненных зачетных или экзаменационных ведомостей, а также из индивидуальных аттестационных листов сотрудники Центров дополнительного образования вносят отметки в информационную систему «Слушатель». Документы промежуточной аттестации подшиваются и передаются в отдел дополнительного профессионального образования (далее ОДПО) института дистанционного и дополнительного образования на хранение.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ (РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММ), ПРОВОДИМЫМ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

7.1. При реализации дополнительных образовательных программ, проводимых в форме стажировки частично или полностью, промежуточная аттестация является обязательной.

7.2. В зачет результатов прохождения стажировки могут включаться:

- подготовка учебных или учебно-методических пособий, справочников, монографий;
- подготовка статей и других печатных изданий;
- участие в конференциях, семинарах, совещаниях (с приложением подтверждающих документов);
- прочая самостоятельная работа, предусмотренная дополнительной образовательной программой.

7.3. Тематика и содержание работ представленных для зачета результатов стажировки должна соответствовать наименованию дополнительной образовательной программы.

7.4. При формировании отчета о стажировке устанавливаются следующие значения эквивалентных часов:

- участие в конференциях, семинарах, совещаниях (в том числе международных) – 6 академических часов за каждый день мероприятия.
- самостоятельное изучение и постановка новых учебных курсов, лабораторных работ и других видов учебных занятий, в том числе с использованием информационных технологий – из расчета 5 академических часов за час подготавливаемого учебного занятия.
- подготовка учебных, учебно-методических пособий, справочников, монографий, статей и других печатных изданий – 20 академических часов за 1 печатный лист издания.
- защита (кандидатской или докторской) диссертации в Российской Федерации или за рубежом- 150 академических часов.

7.5. Промежуточная аттестация по дополнительным образовательным программам, проводимым в форме стажировки, осуществляется на основе предоставления отчета о стажировке, в котором указывается выполненный объем работы и приводится краткое описание полученных результатов обучения и видов проведенной работы (приложение 4).

7.6. Оценка уровня освоения слушателями материала стажировки отмечается записью в соответствующей ведомости «зачтено» / «не зачтено».

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 8/20

8. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РАНЕЕ ИЗУЧЕННЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

8.1. При реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации и дополнительных общеобразовательных программ зачет ранее освоенных дисциплин (модулей) не проводится.

8.2. При реализации дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки слушатель вправе заявить о зачете дисциплин (модулей), ранее освоенных им, в качестве результатов обучения для получения промежуточной аттестации.

8.3. При предъявлении документа об образовании к зачету принимаются дисциплины (модули), наименование или содержание которых идентичны с дисциплинами (модулями) дополнительной образовательной программы, а объем программы составляет не менее 70% от объема дисциплины (модуля), заявленного к зачету. Зачет результатов оформляется аттестационной ведомостью Центрами дополнительного образования.

8.4. Аттестационная комиссия формируется руководителем образовательной программы из числа профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации программы, или при необходимости из числа специалистов в области дополнительной образовательной программы. Комиссия состоит не менее чем из двух человек. Председателем назначается руководитель образовательной программы. По результатам заседания комиссии заполняется аттестационная ведомость (приложение 5).

8.5. В случае наличия в дополнительных образовательных программах разных уровней сложности слушатель вправе выбрать уровень сложности программы на основании личного заявления, при этом зачет дисциплин (модулей) предыдущих уровней проводится на основе процедуры оценивания. Процедура оценивания проводится аттестационной комиссией. По положительным результатам выставляется промежуточная аттестация.

8.6. Слушатели, получившие зачет по всем дисциплинам (модулям) этапа обучения по дополнительной образовательной программе профессиональной подготовки, допускаются до следующего этапа.

9. НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Дополнительная образовательная программа может предусматривать независимую оценку качества освоения дисциплин (модулей) в период проведения промежуточной аттестации.

9.2. Независимая оценка может проходить в двух формах: оценки результатов обучения или оценки квалификации.

9.3. Независимая оценка предусматривает разделение функций по обучению и аттестации, выполняемой различными исполнителями.

9.4. Порядок независимой оценки результатов освоения слушателем дисциплин (модулей) устанавливается в дополнительной образовательной программе.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

10.2. Формы и процедура проведения итоговой аттестации устанавливаются дополнительной образовательной программой.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 9-20

10.3. Дополнительная образовательная программа повышения квалификации (общеобразовательная программа, при наличии в ее структуре итоговой аттестации) завершается итоговой аттестацией в формах сдачи итогового зачета или итогового экзамена.

10.4. Дополнительная образовательная программа, проводимая полностью в форме стажировки, завершается итоговой аттестацией в форме представления доклада по результатам стажировки, представляемого на заседании кафедры МЭИ.

10.5. Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в формах сдачи итогового аттестационного экзамена и/или защиты итоговой аттестационной работы.

10.6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

10.7. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющей академической задолженности.

10.8. При проведении итоговой аттестации результаты оценки освоения слушателем дополнительной образовательной программы отмечается записью «зачтено» / «не зачтено», либо отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Неявка на итоговую аттестацию отмечается словами «не явился».

10.9. Итоговая аттестация по дополнительным образовательным программам повышения квалификации или общеобразовательным программам проводится без формирования аттестационной комиссии, как правило, руководителем данной программы или, по его представлению, одним из преподавателей этой программы.

10.10. Итоговая аттестация по дополнительным образовательным программам, реализуемым полностью в форме стажировки, проводится на заседании кафедры МЭИ под председательством заведующего кафедрой в присутствии не менее 50 % ее профессорско-преподавательского состава.

10.11. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным образовательным программам профессиональной переподготовки осуществляется аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия создается приказом по МЭИ.

10.12. Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему сдачи итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

10.13. Состав аттестационной комиссии должен быть не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

10.14. Заседания аттестационных комиссий правомочно если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц входящих в их состав.

10.15. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учредителя, работодателей или преподаватель сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

10.16. Состав аттестационных комиссий по дополнительной образовательной программе формируется из числа сотрудников МЭИ и лиц, приглашаемых из сторонних организаций, специалистов предприятий, учреждений и организаций по

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 10/20

профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей или научных работников.

10.17. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытом заседании простым большинством голосов, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю, оформляется протоколом.

10.18. Бланки документов итоговой аттестации готовятся Центрами дополнительного образования и предоставляются экзаменаторам или секретарю аттестационной комиссии до начала работы.

10.19. По результатам итоговой аттестации заполняются следующие документы:

- ведомость итоговой аттестации при проведении итогового зачета или итогового экзамена (прил. 6);
- протокол итоговой аттестации (заседания кафедры) при представлении доклада по результатам стажировки (прил. 7).
- протокол итогового аттестационного экзамена или протокол итоговой аттестационной работы при проведении итоговой аттестации в форме итогового аттестационного экзамена или итоговой аттестационной работы (прил. 8 и 9).

10.20. Результаты итоговой аттестации вносятся в информационную систему «Слушатель».

10.21. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Центром дополнительного образования, но не более одного года после ее завершения.

10.22. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением для прохождения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), срок проведения итоговой аттестации согласовывается с данным предприятием (организацией).

10.23. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации и / или несогласия с оценкой итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

РАЗРАБОТАНО:
Директор ИДДО

Т.А. Шиндина

СОГЛАСОВАНО:
Первый проректор по учебной работе
Начальник УО
Начальник ОИСМ
Начальник ПУ

В.Н. Замолодчиков
О.М. Митрохова
И.Л. Русаков
О.А. Белова



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

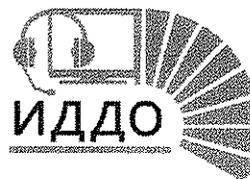
Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменение	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 12/20

Приложение I
ФОРМА Экзаменационной ведомости



Министерство науки
и высшего образования РФ
Национальный исследовательский
университет «МЭИ»
Институт дистанционного и
дополнительного образования



ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ xx

по дополнительной образовательной программе *тип программы*
«Наименование программы»
по направлению подготовки *xx.xx.xx Наименование*
(форма обучения: *наименование*)

по дисциплине(модулю) учебного плана *«Наименование дисциплины (модуля)»*

Учебная группа: **XX-XXX-xx/xx**

Преподаватель: **ФИО**

Дата: **xx.xx.20xx г.**

№	ФИО слушателя	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Директор ИДДО _____ ФИО

Начальник ОДПО _____ ФИО

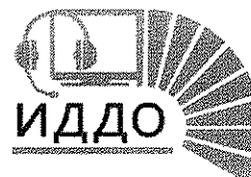
Руководитель образовательной
программы _____ ФИО

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 13/20

Приложение 2
ФОРМА Зачётной ведомости



Министерство науки
и высшего образования РФ
Национальный исследовательский
университет «МЭИ»
Институт дистанционного и
дополнительного образования



ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ xx

по дополнительной образовательной программе *тип программы*
«Наименование программы»
по направлению подготовки *xx.xx.xx Наименование*
(форма обучения: *наименование*)

по дисциплине(модулю) учебного плана *«Наименование дисциплины (модуля)»*

Учебная группа: **XX-XXX-xx/xx**

Преподаватель: **ФИО**

Дата: **xx.xx.20xx** г.

№	ФИО слушателя	Отметка о зачете (прописью)	Подпись преподавателя
1			
2			

Директор ИДДО _____ ФИО

Начальник ОДПО _____ ФИО

Руководитель образовательной

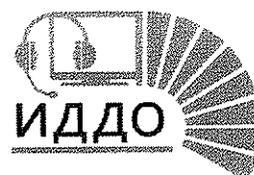
программы _____ ФИО

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 14-20

Приложение 3
ФОРМА аттестационного листа



Министерство науки
и высшего образования РФ
Национальный исследовательский
университет «МЭИ»
Институт дистанционного и
дополнительного образования



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ xx

по дополнительной образовательной программе *тип программы*
«Наименование программы»
по направлению подготовки *xx.xx.xx Наименование*
(форма обучения: *наименование*)

Слушателя: *ФИО*

Дата: *xx.xx.20xx* г.

Дисциплина (модуль): *Наименование дисциплины*
Преподаватель: *ФИО*

Оценка слушателя *ФИО*: « _____ »

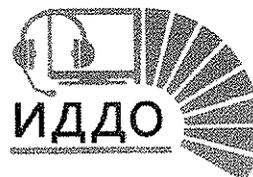
Директор ИДДО _____ ФИО
Начальник ОДПО _____ ФИО
Руководитель образовательной
программы _____ ФИО
Преподаватель _____ ФИО

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 15/20

Приложение 4
 ФОРМА отчета по результатам
 стажировки слушателя
 по образовательной программе



Министерство науки
 и высшего образования РФ
 Национальный исследовательский
 университет «МЭИ»
 Институт дистанционного и
 дополнительного образования



ОТЧЕТ о стажировке
 по образовательной программе _____
 проведенной в период с ___ по ___ год

фамилия, имя, отчество _____
 должность _____ кафедра _____

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения	Кол-во эквивалентных часов
<i>ПУБЛИКАЦИИ</i>			
<i>ВЫСТУПЛЕНИЯ НА КОНФЕРЕНЦИЯХ</i>			
<i>НАУЧНЫЕ ОТЧЕТЫ</i>			
<i>ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ</i>			
	ИТОГО:		

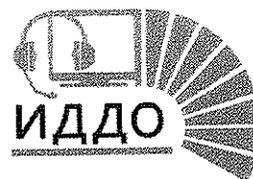
Начальник ОДПО _____ ФИО
 Руководитель образовательной программы _____ ФИО
 Слушатель _____ ФИО

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 16/20

Приложение 5
ФОРМА Аттестационной ведомости



Министерство науки
и высшего образования РФ
Национальный исследовательский
университет «МЭИ»
Институт дистанционного и
дополнительного образования



АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ xx

по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки
«*Наименование программы*»
по направлению подготовки *xx.xx.xx* *Наименование*
(форма обучения: *наименование*)

Дата: *xx.xx.20xx* г.

Аттестация:

№	Дисциплина (модуль)	Аттестационная комиссия
1	Наименование дисциплины	ФИО
2	Наименование дисциплины	ФИО
3	Наименование дисциплины	ФИО
4	Наименование дисциплины	ФИО

Оценки слушателя (ей):

№	ФИО слушателя	Оценка по Дисциплинам (модулям) учебного плана (цифрой/прописью)			
		1	2	3	4
1	ФИО				

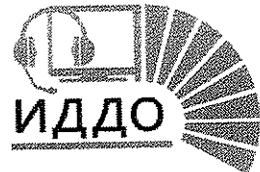
Директор ИДДО _____ ФИО
Начальник ОДПО _____ ФИО
Руководитель образовательной
программы _____ ФИО
Члены аттестационной комиссии
_____ ФИО
_____ ФИО

МОИ	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 17/20

Приложение 6
ФОРМА Ведомости итоговой аттестации



Министерство науки
и высшего образования РФ
Национальный исследовательский
университет «МЭИ»
Институт дистанционного и
дополнительного образования



ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ xx от xx.xx.20xx г.
по итоговой аттестации слушателей,
проводимой в форме сдачи **ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА\ ИТОГОВОГО ЗАЧЕТА**,
по дополнительной образовательной программе
тип программы «Наименование программы»

Учебная группа: **XX-XXX-xx/xx**

Преподаватель: **ФИО**

Дата: **xx.xx.20xx г.**

№	ФИО слушателя	Оценка цифрой	Оценка прописью или отметка о зачете	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Директор ИДДО _____ ФИО

Начальник ОДПО ИДДО _____ ФИО

Руководитель образовательной
программы _____ ФИО

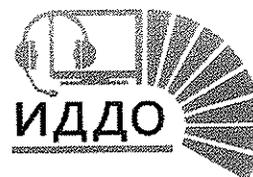
	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 18/20

Приложение 7

ФОРМА Протокол итоговой аттестации (заседания кафедры)



Министерство науки
и высшего образования РФ
Национальный исследовательский
университет «МЭИ»
Институт дистанционного и
дополнительного образования



ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

слушателя

ФИО,

№ ___ от xx.xx.20xx г.

проводимой в форме представления **ДОКЛАДА О РЕЗУЛЬТАТАХ СТАЖИРОВКИ**
на заседании кафедры «Наименование кафедры»,
по дополнительной образовательной программе
повышения квалификации
«Наименование программы»

1. Заседание проводилось в г. Москве, присутствовали xx человек:

ФИО	Уч. степень, ученое звание	Должность

2. Слушали доклад о результатах стажировки *ФИО Слушателя*.

Материалы доклада прилагаются на XX стр. (рекомендуется не более 10 стр.)

3. Задавались вопросы:

Вопрос 1. _____

Вопрос 2. _____

Вопрос 3. _____

4. Заключение заседания кафедры по итоговой аттестации:

4.1. Зачесть *ФИО Слушателю* итоговую аттестацию по программе *повышения квалификации «Наименование программы»*.

4.2. Выдать слушателю удостоверение о повышении квалификации по дополнительной образовательной программе *«Наименование программы»*.

За «__» человек

Против «__» человек

Воздержалось «__» человек

Заведующий кафедрой _____ ФИО

Руководитель программы _____ ФИО

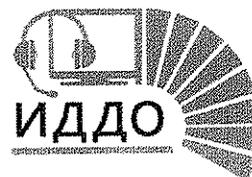
Секретарь _____ ФИО

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 19/20

Приложение 8
ФОРМА Протокола итоговой аттестации
в форме итоговой аттестационной работы



Министерство науки
и высшего образования РФ
**Национальный исследовательский
университет «МЭИ»**
Институт дистанционного и
дополнительного образования



ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

слушателя

ФИО

№ xx от xx.xx.20xx г.

проводимой в форме защиты **ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ,**
по дополнительной образовательной программе
профессиональной переподготовки «Наименование программы»

1. Заседание проводилось в г. Москва, комиссией в составе:

ФИО	Уч. степень, ученое звание	Место работы, должность	Функциональные обязанности

2. Слушали: доклад результатов итоговой аттестационной работы.
3. Тема работы: «*Наименование темы*»
4. Задавались вопросы:
 Вопрос 1. _____
 Вопрос 2. _____
5. Постановление комиссии по итоговой аттестации:
 - 5.1. Признать, что слушатель *ФИО* прошел защиту с оценкой « _____ ».
 - 5.2. Выдать слушателю диплом о профессиональной переподготовке по дополнительной образовательной программе «*Наименование программы*»

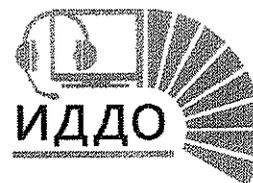
Председатель комиссии _____ ФИО
Зам. председателя комиссии _____ ФИО
Члены комиссии _____ ФИО
_____ ФИО
Секретарь комиссии _____ ФИО

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК -4.2.-02-2019
	Выпуск I	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 20/20

Приложение 9
ФОРМА Протокола итоговой аттестации
в форме итогового экзамена



**Министерство науки
и высшего образования РФ
Национальный исследовательский
университет «МЭИ»
Институт дистанционного и
дополнительного образования**



ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

слушателя

ФИО

№ ____ от xx.xx.20xx г.

**проводимой в форме сдачи ИТОГОВОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА,
по дополнительной образовательной программе
профессиональной переподготовки
«Наименование программы»**

1. Заседание проводилось в г. Москве, комиссией в составе:

ФИО	Уч. степень, ученое звание	Место работы, должность	Функциональные обязанности

2. Слушали ответы на вопросы экзаменационный билет:

Вопрос 1. _____

Вопрос 2. _____

Вопрос 3 (дополнительный). _____

3. Постановление комиссии по итоговой аттестации:

3.1. Признать, что слушатель ФИО сдал итоговый аттестационный экзамен с оценкой «_____».

3.2. Выдать слушателю диплом о профессиональной переподготовке по дополнительной образовательной программе «Наименование программы».

Председатель комиссии _____ ФИО

Зам. председателя комиссии _____ ФИО

Члены комиссии _____ ФИО

_____ ФИО

Секретарь комиссии _____ ФИО