



ПРИКАЗ

30.09.2022

Екатеринбург

№ 663-1

О введении в действие
Порядка проведения итоговой
аттестации по дополнительным
профессиональным программам

С целью приведения локальных нормативных актов РГППУ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации на основании решения Ученого совета университета (протокол от 26.09.2022 № 10) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемый Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок).

2. Начальнику Управления делами (Володкиной О. А.) в течение десяти дней с момента утверждения разместить Порядок на официальном сайте университета.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Габышеву Л. К.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение
к приказу от 30.09.2022 № 663-1

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета
(протокол от 26.09.2022 № 10)

ПОРЯДОК
проведения итоговой аттестации по дополнительным
профессиональным программам

Екатеринбург
РГППУ
2022

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – Порядок) определяет условия, порядок проведения, формы и виды итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – университет, РГППУ).

1.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются университетом самостоятельно и указываются в ДПП.

1.3. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, форма которых устанавливается локальным нормативным актом университета.

1.4. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

1.5. Требования Порядка являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.6. Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле руководствуется данными Порядком, адаптируя его в соответствии со своей административной и академической структурами.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

2.1.2. Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

2.1.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержден Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499);

2.1.4. Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» («Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»);

2.1.5. Уставом РГППУ;

2.1.6. Локальными нормативными актами университета, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

3.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний.

3.2. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по программам профессиональной переподготовки: квалификационный /междисциплинарный экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы (проекта);

- по программам повышения квалификации: экзамен и (или) зачет. Также могут быть использованы такие виды аттестационных испытаний, как защита реферата, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и другие.

3.4. Подготовка и защита итоговой аттестационной работы/проекта может осуществляться слушателем как индивидуально, так и в составе группы.

3.5. Темы итоговых аттестационных работ/проектов слушателей по программам профессиональной переподготовки утверждаются руководителем структурного подразделения, реализующего данную ДПП, и предоставляются на выбор слушателям.

3.6. Тема итоговой аттестационной работы/проекта с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение.

3.7. Каждому слушателю по программам профессиональной переподготовки назначается руководитель итоговой аттестационной работы/проекта из числа научно-педагогических работников университета, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

3.8. Утверждение тем итоговых аттестационных работ/проектов слушателей по программам профессиональной переподготовки и назначение руководителей итоговых аттестационных работ/проектов оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего данную ДПП, не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

3.9. Необходимость проверки итоговых аттестационных работ/проектов на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, определяется руководителем итоговой аттестационной работы/проекта.

3.10. Итоговые аттестационные работы/проекты, подготовленные слушателями по программам профессиональной переподготовки, подлежат рецензированию по решению руководителя итоговой аттестационной работы/проекта. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа

научно-педагогических работников университета, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

3.11. Итоговые аттестационные работы/проекты хранятся в структурном подразделении, реализующего данную ДПП, в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок формирования, состав и полномочия итоговых аттестационных комиссий

4.1. Итоговые аттестационные комиссии (далее – ИАК) формируется по каждой ДПП.

4.2. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИАК, а также проводит заседания ИАК.

4.3. Председатель ИАК утверждается из числа научно-педагогических работников университета или из числа представителей работодателей, ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности, а также научно - педагогических работников сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

4.5. Кандидатуры председателей ИАК утверждаются распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего данную ДПП.

4.6. Состав ИАК формируется из числа научно - педагогических работников университета и сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП, а также из числа ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.7. Количественный состав ИАК не может быть менее 3 человек (включая председателя ИАК). Состав ИАК по программам профессиональной переподготовки утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего данную ДПП, не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации.

4.8. Состав ИАК по программам повышения квалификации утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего данную ДПП, не позднее даты начала реализации программы.

4.9. Работу ИАК и ведение протоколов заседаний ИАК обеспечивает секретарь, назначаемый распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего данную ДПП. Секретарь не входит в состав ИАК.

4.10. Основные функции ИАК:

4.10.1. Определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов

среднего профессионального и (или) высшего образования (для программ профессиональной переподготовки).

4.10.2. Принятие по результатам итоговой аттестации решения о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного университетом образца.

4.10.3. Разработка на основании результатов работы ИАК предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

5. Процедура проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

5.1. График проведения аттестационных испытаний, утвержденный руководителем структурного подразделения, реализующего данную ДПП, по согласованию с председателем ИАК, доводится до всех членов ИАК и слушателей путем размещения на сайте университета:

- по программам повышения квалификации - при приеме на обучение;
- по программам профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

5.2. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний объявляются распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего данную ДПП, о проведении итоговой аттестации слушателей.

5.3. Распоряжение о допуске слушателей к итоговой аттестации издается только для программ профессиональной переподготовки со сроком освоения более 500 часов.

5.4. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения университета, если иное не определено ДПП. В случае выполнения итоговых аттестационных работ/проектов при участии работодателей, могут быть организованы выездные заседания ИАК.

5.5. Структурное подразделение, реализующее данную ДПП, создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

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

5.7. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки "зачтено", "не зачтено" или оценки по пятибалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

5.8. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

5.9. Результаты прохождения аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки оформляются протоколами заседаний ИАК (приложение 1, 2).

5.10. Протоколы заседаний ИАК по программам профессиональной переподготовки оформляются на каждого слушателя и на каждое аттестационное испытание. В день проведения заключительного аттестационного испытания ИАК оформляет итоговый протокол.

5.11. Результаты итоговой аттестации по программам повышения квалификации оформляются на аттестационное испытание в форме аттестационной ведомости с указанием списка слушателей и результатами прохождения ими итоговой аттестации (приложении № 3, 4).

5.12. Протоколы заседаний ИАК подписывают председатель ИАК и секретарь.

5.13. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения.

5.14. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются не позднее трех рабочих дней после дня их проведения.

5.15. Протоколы заседаний ИАК по проведению аттестационных испытаний, протоколы заключительных заседаний ИАК формируются в отдельные дела и хранятся в структурном подразделении, реализующем данную ДПП, в соответствии с номенклатурой дел.

5.16. Слушателям, не проходившим аттестационные испытания по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из университета, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи подтверждающего документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель структурного подразделения, реализующего данную ДПП.

5.17. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из университета. При отчислении из университета им выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.18. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из университета по своей инициативе, и слушатели, отчисленные из университета в связи с непрохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в университет для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным в университете порядком в течение одного года с момента окончания программы.

5.19. По завершении итоговой аттестации слушателей ИАК готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Отчеты ИАК о проведении итоговой аттестации хранятся в соответствующем структурном подразделении, реализующего

данную ДПП, в соответствии с номенклатурой дел в установленном в университете порядке (приложении № 5).

6. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) только по решению научно-методической/методической комиссии соответствующего структурного подразделения, реализующего данную ДПП.

6.2. Итоговая аттестация с использованием ЭО и ДОТ проводится в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) РГППУ.

6.3. При проведении аттестационных испытаний с применением ЭО и ДОТ ИАК обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

6.4. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. слушатель и члены ИАК должны иметь возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов ИАК и (или) слушателей.

6.5. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Технические специалисты университета должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

6.6. При проведении компьютерного тестирования должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

6.7. Для проведения итоговой аттестации с применением ДОТ руководитель структурного подразделения издает распоряжение, в котором определяется место и время аттестационного испытания, указывается ДПП, по которой проводится итоговая аттестация, указываются персональный состав ИАК, секретарь и технический специалист.

7. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

7.1. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении оценки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему достижение планируемых результатов (формирование, развитие компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных ДПП заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомому с литературой, публикациями по программе; допустившему неточности в итоговой квалификационной работе;

- оценка «хорошо» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, изучившему литературу, рекомендованную ДПП, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценка «отлично» выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (формирование, развитие компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившему творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

7.2. Отметка «незачтено» выставляется слушателю, не показавшему достижение планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных отдельным разделом (дисциплиной, модулем) ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных ДПП заданий. Отметка «зачтено» выставляется слушателю, показавшему достаточный уровень достижения планируемых результатов (знаний, умений, навыков), предусмотренных отдельным разделом (дисциплиной, модулем) ДПП, не допустившему серьезных ошибок в выполнении предусмотренных ДПП заданий.

8. Порядок создания апелляционных комиссий

8.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии и ее члены. Назначается секретарь, который не входит в состав апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии не может быть менее 3 человек.

8.2. Апелляционная комиссия создается приказом ректора университета на календарный год.

8.3. Председателем апелляционной комиссии является проректор по образовательной деятельности, его заместитель, иные члены комиссии назначаются из числа научно-педагогических работников.

8.4. Члены апелляционной комиссии не могут быть членами ИАК.

9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам аттестационного испытания слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка проведения аттестационного испытания.

9.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания.

9.3. Апелляция подается слушателем в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня.

9.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

9.5. Слушатель или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов аттестационного испытания или сохранении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания доводится до сведения слушателя или его доверенного лица. Факт ознакомления слушателя или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии подтверждается его подписью на протоколе заседания апелляционной комиссии.

9.7. При проведении аттестационного испытания с использованием ДОТ университет обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий в порядке, определенном локальным нормативным актом университета.

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ПРОТОКОЛ N ____
заседания экзаменационной комиссии по защите итоговой
аттестационной работы

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение
к диплому _____.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе
в течение __ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Минпросвещения России
 ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
 университет»

ПРОТОКОЛ N _____
 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	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Оценка

Председатель _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Минпросвещения России
 ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ВЕДОМОСТЬ
 итоговой аттестации

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

 (инициалы, фамилия)

 (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Минпросвещения России
 ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ВЕДОМОСТЬ
 итоговой аттестации

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

пп.	Фамилия, имя, отчество	Результат аттестации (зачтено/незачтено)

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

 (инициалы, фамилия)

 (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения
квалификации _____

(наименование программ(ы))

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

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссия.
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) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.