

Приложение №6
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 24.05.2024 № 1406

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ
Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

ПРИНЯТО
Решением Совета
по дополнительному образованию
при Ученом совете
от 16 апреля 2024 г., протокол № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Санкт-Петербург
2024

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
6. ФОРМЫ И ВИДЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
7. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ	7
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВЫХ ИСПЫТАНИЙ.....	13
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	15
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18
Приложение 1 Макет приказа об утверждении тем итоговых аттестационных работ	20
Приложение 2 Макет приказа о составах Итоговой аттестационной комиссии	21
Приложение 3 Макет приказа о допуске к итоговой аттестации слушателей	22
Приложение 4 Форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы	23
Приложение 5 Форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания	25
Приложение 6 Форма ведомости итоговой аттестации.....	26
Приложение 7 Форма отчета председателя итоговой аттестационной комиссии	27

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет, Положение) и регламентирует порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих освоение дополнительных профессиональных программ, реализуемых в Университете.

1.2. Положение является обязательным для применения всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (далее – структурное подразделение дополнительного образования).

1.3. Положение предназначено для слушателей дополнительных профессиональных программ, руководителей структурных подразделений дополнительного образования, педагогических работников и иных категорий сотрудников, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Уставом Университета;

локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Университета.

3. Термины и определения

3.1. В Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

Итоговая аттестационная работа - самостоятельное исследование выпускника в области профессиональной деятельности по направлению подготовки, выполненное на основе комплексного анализа конкретной проблемы.

Результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

4. Обозначения и сокращения

4.1. В Положении применены следующие обозначения и сокращения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ДПП – дополнительная профессиональная программа

ИАР – итоговая аттестационная работа

Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

5. Общие положения

5.1. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации) завершается итоговой аттестацией.

5.2. Итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия достигнутых слушателем результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения по программе.

5.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

5.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам.

5.5. Требования, формы и виды итоговой аттестации, а также объем времени аттестационных испытаний устанавливаются структурными подразделениями дополнительного образования самостоятельно и закрепляются в ДПП.

5.6. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи слушателю документа о квалификации установленного Университетом образца - удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

6. Формы и виды итоговой аттестации

6.1. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПП и может включать одно или несколько аттестационных испытаний.

6.2. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, определяется учебным планом ДПП/индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

6.3. Освоение слушателями дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме зачета/экзамена.

6.3.1. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной, комбинированной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3.2. При проведении зачета/экзамена могут использоваться следующие виды аттестационных испытаний:

- собеседование по освоенным темам;
- компьютерное тестирование;
- письменные ответы на контрольные вопросы;
- написание реферата;
- написание и защита итоговой аттестационной работы;
- в формате портфолио (различные учебные, творческие, проектные работы, выполненные в результате обучения и доказывающие сформированность компетенций выпускника);
- иные формы, предусмотренные учебным планом конкретной программы повышения квалификации.

6.3.3. По итогам проведения недифференцированного зачета выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено», дифференцированного зачета или экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.3.4. Итоговые аттестационные испытания по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в объеме не более 72 часов могут проводиться преподавателем, реализующим данную ДПП.

6.4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового междисциплинарного/квалификационного экзамена, демонстрационного экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы (проекта).

Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

– по ДПП профессиональной переподготовки с приобретением новой квалификации: квалификационный (демонстрационный) экзамен и/или подготовка и защита квалификационной работы;

– по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности: междисциплинарный экзамен и/или подготовка и защита аттестационной работы/проекта.

6.5. При сдаче итогового междисциплинарного/квалификационного экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

6.5.1. Итоговый экзамен может проводиться в устной, письменной и комбинированной формах.

6.5.2. Итоговый междисциплинарный/квалификационный экзамен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать соответствие уровня знаний слушателей и сформированность компетенций квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

6.5.3. Оценочные материалы (билеты) к итоговым междисциплинарным/квалификационным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных/квалификационных экзаменов, разрабатываются преподавателями, участвующими в реализации программы переподготовки.

6.6. Итоговая аттестация по ДПП профессиональной переподготовки, проводимая в форме демонстрационного экзамена, предусматривает демонстрацию выпускниками профессиональных умений и навыков в реальных или смоделированных условиях профессиональной деятельности.

6.6.1. Демонстрационный экзамен может проводиться в форме защиты проекта, решения практико-ориентированной задачи, выполнения индивидуальных заданий, моделирующих профессиональную деятельность и выполняемых в реальном времени.

6.6.2. Защита проекта сопровождается презентацией и докладом об основных этапах реализации проекта, а также демонстрацией прототипа проектного решения. Возможна защита проекта как в группах, так и индивидуально. Проектное решение должно отвечать критериям актуальности, законченности, а также возможности интеграции его компонентов в иные системы и сервисы. Длительность презентации ограничивается по времени.

6.6.3. Механизм проведения демонстрационного экзамена определяется конкретной ДПП профессиональной переподготовки.

6.6.4. Демонстрационный экзамен проводится с участием представителей профильных организаций работодателей. Представители организаций не должны участвовать в образовательном процессе.

6.7. Итоговая аттестационная работа в классическом виде предполагает самостоятельное написание слушателем исследовательской работы на актуальную или проблемную тему и призвана способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным программам, определить соответствие уровня сформированности компетенций слушателя квалификационным требованиям и конкретным профессиям.

Итоговая аттестационная работа как проект представляет собой командную разработку по запросу заказчика с целью решения актуальных профессиональных задач или демонстрации сформированности комплекса компетенций в области профессиональной деятельности.

6.7.1. Защита итоговой аттестационной работы по результатам освоения слушателями содержания программы профессиональной переподготовки проводится в

форме презентации на открытых заседаниях соответствующих аттестационных комиссий. Проверка итоговых аттестационных работ осуществляется закрепленным за слушателем руководителем и завершается отзывом руководителя.

6.7.2. Перечень экзаменационных вопросов и примерная тематика итоговых аттестационных работ разрабатывается автором(ами) программы профессиональной переподготовки и утверждается руководителем структурного подразделения дополнительного образования. Тематика итоговой аттестационной работы может быть сформирована руководителем организации, направляющей слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем отдела), и должна соответствовать содержанию программы профессиональной переподготовки. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или формулировка своей темы с обоснованием её целесообразности.

6.7.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты из числа профессорско-преподавательского состава и педагогических работников Университета, ведущих преподавателей и/или специалистов профильных сторонних организаций, предприятий, учреждений.

6.7.4. Закрепление за слушателями темы итоговой аттестационной работы, назначение руководителя ИАР утверждается приказом ректора или уполномоченного им лица не позднее чем за один месяц до начала итоговой аттестации (Приложение 1).

6.7.5. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа профессорско-преподавательского состава Университета и/или ведущие преподаватели сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и/или специалисты профильных предприятий, учреждений, организаций.

6.7.6. Оценка за итоговую аттестационную работу является комплексной, включающей в себя отзыв руководителя, выступление на заседании аттестационной комиссии и ответы слушателя.

7. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

7.1. Итоговая аттестация осуществляется аттестационными комиссиями.

7.2. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации может создаваться единая аттестационная комиссия по направлению подготовки.

7.3. Для программ профессиональной переподготовки аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки или по видам итоговых аттестационных испытаний: аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

7.4. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию

слушателей по ДПП, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и/или присвоении квалификации;
- принятия решений аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей;
- разработки на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам.

7.5. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

7.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации.

7.7. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в Университете, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, в остальных случаях – ректор или иное уполномоченное лицо.

7.8. Заместителем председателя аттестационной комиссии является руководитель структурного подразделения дополнительного образования. Заместитель председателя выполняет функции председателя во время его отсутствия.

7.9. Состав аттестационных комиссий формируется из числа преподавательских и научных работников Университета, а также из числа представителей учредителя и лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями образовательной программы: специалистов, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений.

7.10. Количественный состав аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки не может быть менее 4 человек, включая председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Количественный состав аттестационной комиссии по программе повышения квалификации не может быть менее 2 человек, включая председателя и членов комиссии.

Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов (ведомостей) обеспечивает секретарь, назначаемый из числа работников структурного подразделения дополнительного образования. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

7.11. Председатель, персональный состав аттестационной комиссии и секретарь утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченного им лица (Приложение 2).

7.12. Присутствие на итоговой аттестации посторонних, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения ректора или уполномоченного им лица не допускается.

7.13. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, могут проводиться аттестационными комиссиями, сформированными для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в рамках соответствующего направления подготовки, либо аттестационными комиссиями, сформированными по отдельным ДПП повышения квалификации, либо преподавателем/преподавателями соответствующей ДПП повышения квалификации.

8. Требования к организации и проведению итоговой аттестации

8.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

8.2. Допуск слушателей ДПП профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им лица (Приложение 3) не позднее чем за 3 дня до даты начала итоговой аттестации.

8.3. К итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы слушатели должны представить работу, отзыв руководителя, рецензию (при необходимости) в сроки, установленные структурным подразделением дополнительного образования.

8.4. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

8.5. Порядок и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

8.6. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, требования к итоговым аттестационным работам (к содержанию, объему, структуре и др.) и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите итоговой аттестационной работы в различных формах, ответственность и обязанности руководителя итоговой аттестационной работы, порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ, возможность использования на итоговых экзаменах печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты ИАР, порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по

уважительной причине, определяются структурными подразделениями дополнительного образования самостоятельно и доводятся до сведения слушателей:

- по программе профессиональной переподготовки – в срок не позднее чем за 1 месяца до начала итоговой аттестации;
- по программе повышения квалификации трудоемкостью свыше 100 часов – в срок не позднее чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;
- по программе повышения квалификации трудоемкостью до 100 часов – при зачислении на обучение.

8.7. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки устанавливаются по согласованию с председателем аттестационной комиссии и доводятся до сведения членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, в срок не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

8.8. Итоговая аттестация проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком программы и утвержденным расписанием.

8.9. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, ДОТ определяются локальным нормативным актом Университета - Положением о реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения установленных локальными нормативными актами требований.

8.10. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения структурного подразделения дополнительного образования или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

8.11. Структурное подразделение дополнительного образования создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

8.12. Для слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей на основании письменного заявления о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

8.13. При проведении итоговой аттестации слушателю запрещается: разговаривать и обмениваться любыми материалами и предметами с другими слушателями;

пересаживаться, меняться местами, вставать с мест, ходить и выходить из аудитории до завершения аттестации (без разрешения преподавателя);

использовать мобильные телефоны, планшеты, фото- и видеоаппаратуру, другие средства связи и иные гаджеты;

использовать интернет-ресурсы без согласования преподавателя.

При нарушении установленных требований и (или) отказе от их соблюдения председатель комиссии вправе удалить слушателя с экзамена/зачета, о чем делается соответствующая запись в протоколе. В этом случае передача допускается в установленные Университетом сроки.

8.14. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

8.15. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя (в случае отсутствия председателя – его заместителя) обладает правом решающего голоса.

8.16. Результаты прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий по защите итоговой аттестационной/квалификационной работы для программ профессиональной переподготовки (Приложение 4);

- протоколами заседаний аттестационных комиссий по приему итоговых аттестационных испытаний в иных видах (Приложение 5);

- ведомостями итоговой аттестации (в случаях проведения итоговых аттестационных испытаний одним преподавателем или проведения аттестационных испытаний с применением исключительно ЭО, ДОТ) (Приложение 6).

8.17. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы составляются на каждого слушателя программы профессиональной переподготовки.

В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

8.18. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссии, секретарем и хранятся в структурном подразделении дополнительного образования согласно номенклатуре дел.

8.19. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:

- после оформления и подписания протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки;

- после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по ДПП повышения квалификации.

Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

8.20. Слушатель заочной формы обучения при сдаче итоговой аттестации должен учесть время на проверку преподавателем контрольного задания (до 3 дней) и возможной пересдачи.

8.21. Итоговые аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и (или) совершенствованию деятельности предприятий (организаций, учреждений) могут быть рекомендованы аттестационной комиссией для практического внедрения.

8.22. По результатам итоговой аттестации аттестационная комиссия в случае признания данных результатов положительными выносит решение о выдаче слушателю документа о квалификации – удостоверения повышении квалификации (при освоении программы повышения квалификации) или диплома о профессиональной переподготовке (при освоении программы профессиональной переподготовки).

8.23. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора Университета об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке установленных образцов).

8.24. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определенные структурным подразделением дополнительного образования, но не позднее чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые.

8.25. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), на основании личного заявления на имя ректора (уполномоченного им лица) предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университета в дополнительные сроки или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с руководителем предприятия (организации).

8.26. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении установленного образца.

8.27. Протоколы заседаний аттестационных комиссий, оригиналы итоговых аттестационных работ, а также отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и

организации образовательного процесса (при наличии) (Приложение 7) передаются руководителю соответствующего структурного подразделения дополнительного образования не позднее чем через 10 дней после завершения итоговой аттестации на хранение согласно номенклатуре дел.

8.28. Слушатели получают соответствующие документы о квалификации, справки об обучении или о периоде обучения следующими способами: лично; через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем; через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. Порядок организации и проведения апелляций по результатам итоговых испытаний

9.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать на имя ректора или уполномоченное лицо письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена, что повлияло на правильность оценки результатов итоговых аттестационных испытаний.

9.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя о нарушении порядка проведения итоговой аттестации, которое привело к снижению оценки.

9.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

- 1) представляется лично слушателем;
- 2) направляется через операторов почтовой связи общего пользования либо через курьерскую службу;
- 3) направляется в электронной форме.

9.4. *Состав апелляционных комиссий.*

9.4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создается апелляционная комиссия в количестве 5 человек.

9.4.2. В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь.

9.4.3. Состав апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных педагогических, научно-педагогических работников Университета.

Председателем апелляционной комиссии является проректор по дополнительному и довузовскому образованию или уполномоченное им лицо.

9.4.4. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора по мере поступлений апелляций.

9.4.5. Комиссия создается по конкретной образовательной программе и действует в течение срока рассмотрения и принятия решения по результатам рассмотрения конкретной апелляции.

9.4.6. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

9.4.7. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- соблюдать конфиденциальность и порядок обеспечения информационной безопасности.

9.5. Полномочия и функции апелляционной комиссии

9.5.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные слушателями по результатам итоговой аттестации;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии;
- информирует слушателя, подавшего апелляцию, о принятом решении.

9.5.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы, сведения и материалы.

9.6. Организация приема и рассмотрения апелляций.

9.6.1. Апелляция подается слушателем лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания и регистрируется в установленном порядке

9.6.2. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

9.6.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее трех дней после дня подачи апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе проведения итоговой аттестации.

9.6.4. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.6.5. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

9.6.6. Проверка изложенных в апелляции фактов проводится лицами, не принимавшими участие в проведении экзамена/зачета по соответствующей программе и оценке их результатов.

9.6.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

9.6.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только наличие фактов нарушения процедуры проведения экзамена, которое повлияло на правильность оценки результатов его сдачи.

9.7. Порядок принятия решений

9.7.1. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

9.7.2. Решение апелляционной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

9.7.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в соответствующем структурном подразделении дополнительного образования согласно номенклатуре дел.

9.7.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись. Решение апелляционной комиссии в случае отсутствия на заседании слушателя направляется секретарем апелляционной комиссии по электронной почте в течение трех рабочих дней со дня заседания.

9.7.5. В случае удовлетворения апелляции результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию.

9.7.6. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные структурным подразделением дополнительного образования.

9.7.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

10.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по двухбалльной шкале «удовлетворительно» («зачтено») и «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

10.2. Результаты экзамена/дифференцированного зачета оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со следующими критериями:

– оценка «отлично» выставляется слушателю, если он показал полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), продемонстрировал глубокое и прочное знание материала программы, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно владеет понятийно-категориальным аппаратом дисциплины, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

– оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он показал освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), продемонстрировал твердое знание материала программы при незначительных упущениях или неточностях в ответах, грамотно и по существу излагает материал, умело использует понятийно-категориальный аппарат дисциплины, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если он показал частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), продемонстрировал знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала программы, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, если он не показал освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, не знает значительной части материала программы, допускает существенные ошибки при выполнении практических заданий; слушателю, который после начала экзамена (зачета) отказался его сдавать.

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

10.4. Результаты экзамена/дифференцированного зачета, проводимого в форме тестирования, оцениваются оценкой по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в соответствии с нижеприведенными критериями:

- оценка «отлично» соответствует 87-100% от общего количества тестовых заданий;

- оценка «хорошо» соответствует 75-86% от общего количества тестовых заданий;

- оценка «удовлетворительно» соответствует 60-74% от общего количества тестовых заданий;

- оценка «неудовлетворительно» соответствует менее 60% от общего количества тестовых заданий.

10.5. Результаты недифференцированного зачета, проводимого в форме тестирования, оцениваются по количеству правильных ответов от общего числа вопросов теста оценкой по двухбалльной шкале: «удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») в соответствии с нижеприведенными критериями:

- от 70 - 100% правильных ответов - «зачтено»;
- менее 70% правильных ответов - «не зачтено».

10.6. Результаты недифференцированного зачета, проводимого в устной форме, оцениваются по следующим критериям:

- «зачтено» - слушателем показано знание тем дисциплины (программы) и основной литературы по программе; даны достаточно полные, логически последовательные, аргументированные ответы; слушатель способен к дискуссии (может привести необходимые примеры, показать значение и взаимосвязь тех или иных фактов, событий, явлений), демонстрирует владение понятийно-категориальным аппаратом дисциплины (программы);

- «не зачтено» - слушатель демонстрирует частичные знания по темам дисциплины (программы), допускает принципиальные ошибки при изложении материала, не владеет терминологическим аппаратом дисциплины (программы); при устном опросе не способен воспользоваться наводящими вопросами преподавателя с целью удовлетворительного раскрытия содержания вопросов.

10.7. По результатам аттестационных испытаний в форме подготовки и защиты итоговой аттестационной работы оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии со следующими критериями.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при защите обнаруживается отсутствие владения материалом;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- при представлении содержания работы недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются

материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

- при защите используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

- при защите используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности;

- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Оценка «отлично» ставится, если:

- итоговая работа носит проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- при защите используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

- ответы на вопросы имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы.

11. Заключительные положения

11.1. Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

11.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченного им лица в установленном порядке на основании решения Совета по дополнительному образованию при Ученом совете.

11.3. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются иными локальными нормативными актами Университета.

Макет приказа об утверждении тем итоговых аттестационных работ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

№ _____

┌ Об утверждении тем итоговых ┐
аттестационных работ
слушателей дополнительных
профессиональных программ

В соответствии с Положением об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы итоговых аттестационных работ и назначить научных руководителей слушателям, обучающимся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

группа № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Тема итоговой аттестационной работы	Руководитель

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *руководителя структурного подразделения дополнительного образования.*

Ректор или
уполномоченное им лицо

И.О. Фамилия

Макет приказа о составах Итоговой аттестационной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

№ _____

Г О составе Итоговой
аттестационной комиссии

В целях проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в *структурное подразделение дополнительного образования* и в соответствии с Положением об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на ___ год состав Итоговой аттестационной комиссии (далее – ИАК) для проведения итоговой аттестации слушателей дополнительной профессиональной программы *повышения квалификации/профессиональной переподготовки* «_____»:

Фамилия Имя Отчество (председатель ИАК)	– должность, место работы, ученая степень, звание
Фамилия Имя Отчество (заместитель председателя ИАК)	– должность, место работы, ученая степень, звание
Фамилия Имя Отчество (член ИАК)	– должность, место работы, ученая степень, звание
Фамилия Имя Отчество (секретарь ИАК)	– должность, место работы

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *руководителя структурного подразделения дополнительного образования*.

Ректор или
уполномоченное им лицо

И.О. Фамилия

Макет приказа о допуске к итоговой аттестации слушателей

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

П Р И К А З

№ _____

Г О допуске к итоговой аттестации Г
слушателей

В связи с успешным завершением в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «*Наименование программы*» объемом ____ часов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество

2. Контроль за исполнением приказа возложить на *руководителя структурного подразделения дополнительного образования.*

Ректор или
уполномоченное им лицо

И.О. Фамилия

Приложение 4

Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

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

Комиссия в составе:

Председатель (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии: (Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы)

Секретарь (Фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

программы профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

на тему _____

(наименование темы)

Руководитель итоговой аттестационной работы

(ФИО руководителя)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Справка о выполнении слушателем учебного плана программы профессиональной переподготовки со сведениями об успеваемости.

2. Итоговая аттестационная работа на _____ листах.

3. Отзыв руководителя _____

4. Рецензия (при необходимости) _____

(ФИО рецензента в родительном падеже)

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе ему были заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия лица, задавшего вопрос, и формулировка вопроса)
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов слушателя на заданные ему вопросы и рецензию

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой ____.
2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
квалификацию _____
/Предоставить _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
диплом о профессиональной переподготовке.
4. Отметить, что _____
5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Секретарь	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение 5
 Форма протокола заседания аттестационной комиссии
 по приему итогового аттестационного испытания

Федеральное государственное автономное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии

" __ " _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа
 профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового аттестационного испытания: *в соответствии с программой*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей.
2. Выдать вышеперечисленным слушателям диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации установленного СПбПУ образца.

Председатель комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 6
Форма ведомости итоговой аттестации

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

№ _____

Дополнительная профессиональная программа *повышения квалификации/ профессиональной переподготовки*

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: *экзамен/зачет/защита реферата/защита итоговой работы/др.*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей):

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель программы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Форма отчета председателя итоговой аттестационной комиссии

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

ОТЧЕТ
председателя итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

В отчете должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

В период с _____ по _____ проведена итоговая аттестация слушателей программы _____

группа № _____.

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.

В аттестационном испытании приняли участие _____ слушателей.

4. Результаты прохождения итоговой аттестации.

	Кол-во слушателей	%
Число допущенных к итоговой аттестации (всего):		100%
Число прошедших итоговую аттестацию (всего):		
Из них:		
с оценкой «отлично»		
с оценкой «хорошо»		
с оценкой «удовлетворительно»		
с оценкой «неудовлетворительно»		
«зачтено»		
«не зачтено»		
Не явились		

5. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.

Результаты защиты аттестационных работ свидетельствуют о высоком уровне теоретической и практической подготовки слушателей.

Аттестационные работы выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями. Тематика итоговых аттестационных работ и их актуальность соответствует современному состоянию науки (техники, технологии, экономики, экологии и др.), а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.

6. Аттестационной комиссией особо отмечены работы следующих слушателей :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема итоговой аттестационной работы	Руководитель

7. В целях повышения качества подготовки по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

аттестационная комиссия рекомендует:

Председатель аттестационной комиссии
Секретарь

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

" ____ " _____ 20__ г.