

**Государственное научное бюджетное учреждение  
«Академия наук Республики Татарстан»**

**Утверждаю**

  
  
**М. Х. Салахов**  
президент Академии наук  
Республики Татарстан

**«2» октября 2018 г.**

**Положение  
об итоговой аттестации слушателей  
дополнительных профессиональных программ  
профессиональной переподготовки  
в ГНБУ «Академия наук Республики Татарстан»**

г. Казань

## **I. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей", Уставом и локальными актами государственного научного бюджетного учреждения «Академия наук Республики Татарстан» (далее – Академия).

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП), является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

1.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Академией самостоятельно и закрепляются в ДПП ПП.

1.4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается Академией и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП ПП.

1.5. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Академии или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

1.6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Итоговая аттестация, проводимая с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

1.7. Итоговая аттестация слушателей, завершивших обучение по ДПП ПП, осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

## **II. Требования к итоговой аттестации слушателей**

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и (или) защиты итоговой

аттестационной (дипломной) работы и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

При сдаче итогового 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 своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.3. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями, реализующими ДПП.

2.4. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Академией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

2.5. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Академии назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом Академии.

2.6. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Академией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.7. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

2.8. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2 - 4 месяца до начала итоговой аттестации.

2.9. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.10. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

2.11. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт Института об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации.

2.12. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового междисциплинарного экзамена и (или) защиты итоговой (дипломной) работы.

2.13. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка, образец которой приведен в Приложении № 1.

2.14. По результатам итоговой аттестации по ДПП ПП слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции Академия устанавливает самостоятельно.

### **III. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы.**

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки в Академии, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей ДПП ПП.

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

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Института.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки определяется лицо, неработающее в Академии, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.6. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников образовательной организации, реализующих данную ДПП. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Академии.

3.7. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным Академией.

3.8. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих

в заседании, и квалифицируется отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании аттестационной комиссии. 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 отмечаются недостатки в теоретической и практической подготовке слушателей.

3.9. Результаты итоговой аттестации объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий (Приложение № 2).

3.10. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе.

3.11. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий хранятся в архиве Академии согласно номенклатуре дел.

3.12. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП профессиональной переподготовки представляются руководству Академии (Приложение № 3).

### 3.13. *Апелляция*

3.13.1. В случае несогласия слушателя с оценкой итоговой аттестации и/или возникновения конфликтной ситуации во время проведения итоговых аттестационных испытаний, слушатель имеет право обратиться с письменным заявлением об апелляции.

3.13.2. Рассмотрение апелляции слушателя осуществляется руководством Академии, или комиссией по рассмотрению апелляций, состав которой утверждается локальным нормативным актом Академии, не позднее трех рабочих дней после ее получения (регистрации).

3.13.3. Ответ слушателю на поданную апелляцию дается в письменном виде.

## **IV. Критерии оценивания слушателей**

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию в рамках реализации ДПП

ПП, выставляются отметки четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся слушателей и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения») в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка “неудовлетворительно” ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- 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.

Отметка “удовлетворительно” ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов 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 ответе 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.

Отметка “хорошо” ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

- ответы на вопрос 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.

Отметка “отлично” ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

- при ответе 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 вопрос 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 и в результате самостоятельной работы.

## **V. Порядок (процедура) проведения итоговой аттестации**

5.1. Для проведения итоговой аттестации, председатель (заместитель председателя) аттестационной комиссии прибывает в учебную аудиторию за



5 минут до ее начала, осуществляет контроль готовности учебной группы и учебной аудитории к началу аттестационного испытания.

5.2. В процессе контроля проверяются:

- внешний вид и численность личного состава учебной группы;
- наличие слушателей, которые не могут сдать аттестационное испытание

ввиду внезапно возникшего плохого самочувствия или по иным причинам. Слушатель, у которого внезапно ухудшилось самочувствие, сопровождается к руководителю структурного подразделения, реализующего ДПП, где в установленном порядке принимается решение о трудоспособности слушателя.

5.3. Председатель аттестационной комиссии (ответственный преподаватель)

организует подготовку листов для ответов (записей) слушателей и ставит на каждом листе свою подпись.

5.4. Листы для ответов (записей) слушателей, проходящих итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки готовятся Центром повышения квалификации Академии (далее – Центр) и выдаются секретарю аттестационной комиссии непосредственно перед проведением итоговой аттестации. На каждом листе ставится штамп (печать) Академии.

5.5. Кроме слушателей и членов аттестационной комиссии на аттестационном испытании имеют право присутствовать: руководитель Академии, его заместитель, курирующий данное направление, начальник Центра, руководитель структурного подразделения, за которой закреплена учебная дисциплина (учебные дисциплины), вынесенные на итоговую аттестацию. Иные лица могут присутствовать на итоговой аттестации с разрешения руководства Академии.

5.6. В аудитории, в которой проводится аттестационное испытание, должны быть в наличии рабочие программы учебных дисциплин (образовательные программы), два комплекта экзаменационных заданий (билетов), комплект практических заданий (задач), листы бумаги для записи ответа и материалы, установленные программой итоговой аттестации.

5.7. Перед началом аттестационного испытания председатель (заместитель председателя) аттестационной комиссии или ответственный за проведение аттестационного испытания преподаватель проводит краткий инструктаж о порядке его проведения.

5.8. Слушатель перед получением экзаменационного билета представляется председателю (заместителю председателя) комиссии, берет билет (получает задание), называет его номер, получает необходимые материалы, допущенные к использованию, чистые листы бумаги для записи ответа (решения задания) и приступает к подготовке ответа.

Слушателю при сдаче аттестационного испытания разрешено брать только один билет (получать одно задание).

5.9. При проведении аттестационного испытания в форме теоретического экзамена (квалификационного экзамена) время на подготовку к ответу устанавливается не менее 30 минут. При этом в аудитории допускается единовременное нахождение не более шести слушателей (включая отвечающего).

5.10. При использовании иных форм проведения итоговой аттестации время и условия на подготовку слушателя определяется программой итоговой аттестации.

5.11. Выход слушателя из помещения, где проводится аттестационное испытание, может быть разрешен председателем (заместителем председателя) комиссии лишь в случае крайней необходимости, при этом слушатель сдает выданные ему материалы.

5.12. По истечении отведенного на подготовку времени (или при досрочном ответе) слушатель докладывает председателю (заместителю председателя) комиссии о готовности к ответу и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы (предъявляет выполнение задания).

5.13. Слушателю, который был замечен в использовании неразрешенных пособий и посторонних материалов (записей), а также нарушившему правила поведения на аттестационном испытании, по решению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии могут быть заданы дополнительные вопросы (даны дополнительные задания) с использованием материалов аттестационных испытаний.

5.14. В случае необходимости члены комиссии могут задавать слушателю дополнительные вопросы по учебным дисциплинам образовательной программы, по которым его знания вызывают сомнения с учетом ответа.

После ответа на все вопросы (выполнения всех заданий) слушатель сдает председателю (заместителю председателя) аттестационной комиссии билет(задание), конспект ответа (тезисы), лист ответа (выполненное задание).

5.15. Выданные проштампованные листы, вместе с черновыми записями, по окончании аттестационного испытания сдаются председателю (заместителю председателя) комиссии.

5.16. При наличии утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативов члены аттестационной комиссии руководствуется ими при оценке знаний, умений и навыков слушателя.

5.17. Результаты сдачи слушателями аттестационного испытания объявляются публично, как правило, сразу же, но не позднее дня его проведения.

5.18. Непосредственно после завершения аттестационного испытания, либо по согласованию с начальником Центра по окончании рабочего дня председатель аттестационной комиссии предоставляет в Центр следующие документы:

- протоколы заседаний аттестационной комиссии, листы для записей ответов (решения заданий) слушателей и иные материалы;
- ведомости аттестационного испытания, листы для записи ответов (решения заданий) слушателей.

5.19. В день проведения итоговой аттестации слушатель имеет право подать заявление об апелляции на имя председателя комиссии по рассмотрению апелляций по вопросу нарушения процедуры проведения аттестационного испытания. Заявление по вопросам несогласия с оценками, выставленными без нарушения процедуры проведения аттестационных испытаний, не рассматривается.

Председателем комиссии по рассмотрению апелляций назначается проверка по фактам, изложенным в жалобе, и по ее результатам принимаются следующие решения:

- об отклонении жалобы, если в результате проверки, изложенные в нем факты признаны не влияющими на оценку, полученную слушателем по итогам аттестационного испытания, или не имеющими место;
- об удовлетворении жалобы, если факты, изложенные в нем, оказали существенное негативное влияние на результаты аттестационного испытания.

В случае удовлетворения жалобы слушателю назначается другой день прохождения аттестационного испытания.

6.11. По окончании итоговой аттестации Центром подготавливается сводная ведомость о результатах выполнения учебного плана обучающимися за весь период обучения (Приложение № 4).

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ЦПК АН РТ

  
Л.Ф. Салихова  
« 1 октября » 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель Аппарата АН РТ

  
Ф.Ф. Гилемшин

СОГЛАСОВАНО  
Ведущий специалист отдела кадрового и  
правового обеспечения АН РТ

  
М.М. Шамсутдинов  
« 1 октября » 2018 г.

**Государственное научное бюджетное учреждение  
«Академия наук Республики Татарстан»**

N \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_  
обучаясь по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_  
профессиональной переподготовки в Центре повышения квалификации  
Академии наук Республики Татарстан в период с 20\_\_ г. по 20\_\_ г. частично  
освоил(а) учебный план. Из учебных дисциплин учебного плана прошел(а)  
аттестацию по учебным дисциплинам, в том числе:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Отчислен(а) приказом Президента АН РТ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по причине

\_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления

\_\_\_\_\_

Президент Академии наук РТ

М.Х. Салахов

ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ  
ИТОГОВОГО (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО) ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

**Государственное научное бюджетное учреждение  
«Академия наук Республики Татарстан»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной  
переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Вид итогового экзамена:

\_\_\_\_\_ (междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины  
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

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

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

**Государственное научное бюджетное учреждение  
«Академия наук Республики Татарстан»**

**ОТЧЕТ**

о работе итоговой аттестационной комиссии

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

---

(наименование программы)

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

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты междисциплинарного экзамена.
5. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам.
6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.
7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.