

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.02.2024 11:22:45
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

Протокол заседания ученого совета
от 29.06.2022 № 16

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Л.А. Выборнова
«29» 06 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам
от 29.06.2022 № 40/07

г. Тольятти, 2022

Разработали	Директор центра дополнительного образования	Чернова А.А.	Стр. 1 из 4
Версия 1.0	Кол-во экз. 2	Экз. № <u>1</u>	

27.06.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – Положение, университет).

1.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки (далее – ПП) и повышения квалификации (далее – ПК).

1.3. Форма итоговой аттестации определяется соответствующей ДПП.

1.4. Слушатели, успешно прошедшие освоившие ДПП ПК и прошедшие итоговую аттестацию по ДПП ПК, получают удостоверения о повышении квалификации установленного образца. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по ДПП ПП и освоившие ДПП ПП, получают дипломы о профессиональной программе установленного образца.

1.5. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения (далее – ЭО) и/или дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

2. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;

– 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 Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Уставом университета и иными локальными нормативными актами.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом, не имеющие академическую задолженность и финансовую задолженность.

3.2. Слушателям, которые не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях), необходимо подать мотивированное заявление (с приложением подтверждающих документов) на прохождение итоговой аттестации по ДПП в резервный день. Заявление подается в центр дополнительного образования не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения итоговой аттестации по ДПП. Заявление должно быть согласовано с директором центра дополнительного образования и руководителем программы. При условии согласования слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в резервный день заседания итоговой аттестационной комиссии, установленный расписанием соответствующей ДПП.

3.3. Слушатели, завершившие освоение ДПП и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям ДПП при прохождении итоговой аттестации, отчисляются без выдачи диплома о ПП (в случае обучения по ДПП ПП) или удостоверения о ПК (в случае обучения по ДПП ПК), им выдается справка об обучении.

3.4. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию по ДПП, устанавливается соответствующей ДПП.

3.5. Сроки проведения итоговой аттестации при освоении программ ДПП ПП доводятся до сведения слушателей и всех членов итоговой аттестационной комиссии не позднее, чем 1 месяц до даты проведения итоговой аттестации.

3.6. Перечень вопросов, выносимых на итоговую аттестацию, должен быть доведен до слушателей ДПП сразу после зачисления на обучение по соответствующей ДПП.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК) создается для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП. ИАК состоит из председателя, членов (не менее двух членов) и секретаря.

4.2. Основные функции ИАК:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении новой квалификации;
- определение уровня освоения ДПП ПК.

4.3. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.4. Утверждение председателя и состава ИАК по ДПП проводится приказом ректора или уполномоченного должностного лица не позднее, чем за 1 месяц до окончания ДПП. Состав ИАК формируется из числа представителей работодателей, научно-педагогических работников университета или иных образовательных организаций.

4.5. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

4.6. Итоговая аттестация проводится на открытом заседании ИАК по соответствующей ДПП в университете или на выездных заседаниях (при необходимости), а также при необходимости с использованием ЭО и/или ДОТ в сроки, предусмотренные учебным планом ДПП, при наличии не менее трех четвертей членов ИАК. Работа ИАК не должна превышать 6 часов в день.

4.7. Заседание ИАК протоколируется секретарем. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь.

4.8. ИАК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к ДПП, устанавливаемых действующим законодательством Российской Федерации.

5. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОБРАЗУЮЩЕЙСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Документы, обеспечивающие проведение итоговой аттестации по ДПП, подлежат хранению согласно номенклатуре дел центра дополнительного образования в соответствии с установленным в университете порядком.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

от 29.06.2022 № 40/07

Проректор

Д.С. Дмитриев

Ведущий юристконсульт

Л.Г. Лабгаева

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения

Е.М. Грузина

Начальник отдела качества образования

А.Ю. Долгополова

Разработали:

Директор центра
дополнительного образования

А.А. Чернова