

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

« 20 » 08 20 19 г.
№ 0.1.1.64-08/136-и/19

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.Р. Гафуров

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей
дополнительных профессиональных программ
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) устанавливает:

- порядок организации итоговой аттестации в КФУ по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации);
- общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение применяется структурными подразделениями КФУ, осуществляющими реализацию дополнительных профессиональных программ.

3. Обозначения и сокращения

СП – структурное подразделение КФУ, реализующее дополнительную профессиональную программу.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ИАК – итоговая аттестационная комиссия.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устав ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

4.4. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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

4.6. Слушатели, обучившиеся по ДПП и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца КФУ в зависимости от вида программы обучения: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4.7. Количество часов и виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются дополнительной профессиональной программой.

5. Общие требования к итоговой аттестации слушателей

5.1. Итоговая аттестация должна определять уровень усвоения слушателем теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации и др.) и охватывать все содержание разделов, дисциплин (модулей), установленное соответствующей ДПП.

5.2. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план/индивидуальный учебный план ДПП.

5.4. Допуск слушателей ДПП к итоговой аттестации оформляется распоряжением руководителя СП не позднее, чем за 2 дня до даты начала итоговой аттестации (*Приложение 1*).

5.5. Условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, в том числе требования по подготовке и защите аттестационных итоговых работ; ответственность и обязанности руководителя аттестационной работы; составы ИАК; должностное лицо (лица) из состава научно-педагогических работников КФУ, обеспечивающее (ие) проведение итоговой аттестации по программам повышения квалификации, не предусматривающим формирование ИАК; процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ; возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств определяются СП самостоятельно и доводятся до сведения слушателей.

5.6. Слушателям, не прошедшим/не явившимся на итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других, документально подтвержденных, исключительных случаях) предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из КФУ в дополнительные сроки (не позднее одного года с даты выдачи оправдательного документа), установленные распоряжением руководителя СП, после подачи слушателем заявления на имя ректора или уполномоченного им лица.

5.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из КФУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении установленного образца.

5.8. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 3 месяца и не позднее чем через три года после проведения итоговой аттестации, которая не пройдена таким лицом. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в КФУ на период времени, установленный для итоговой аттестации по соответствующей ДПП. Прохождение повторной итоговой аттестации повторно осуществляется за плату. Размер платы, взимаемой за повторное прохождение итоговой аттестации, утверждается приказом ректора КФУ по каждой ДПП. Сроки повторной итоговой аттестации, предусмотренной настоящим пунктом, устанавливаются

распоряжением руководителя СП. Изданию приказа о восстановлении лица в соответствии с настоящим пунктом предшествует заключение договора с таким лицом.

5.9. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения СП КФУ или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

5.10. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт КФУ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации/ диплома о профессиональной переподготовке) (Приложение 2).

5.11. В зависимости от вида итоговой аттестации оформляются следующие документы:

- итоговая аттестация слушателей ДПП профессиональной переподготовки в форме защиты итоговой аттестационной работы – оформляется протокол (Приложения 3а, 3б).
- итоговая аттестация слушателей ДПП профессиональной переподготовки в форме итогового экзамена или итогового междисциплинарного экзамена – оформляется протокол (Приложение 4).
- итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации без формирования ИАК – оформляется ведомость (Приложение 5).
- итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации с формированием ИАК – оформляется протокол (Приложение 6).

6. Состав ИАК

6.1. ИАК организуется по каждой ДПП профессиональной переподготовки, реализуемой в КФУ, а также по каждой ДПП повышения квалификации в случае, если в учебном плане ДПП повышения квалификации предусмотрена итоговая аттестация в форме междисциплинарного экзамена или защиты итоговой аттестационной работы.

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

6.3. Председателем ИАК утверждается лицо, не работающее в КФУ, 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.

6.4. ИАК по ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний по:

- приему итогового экзамена; итогового междисциплинарного экзамена;
- приему защиты итоговых аттестационных работ.

6.5. Состав ИАК по ДПП формируется из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников КФУ, а также представителей сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

6.6. Количественный состав ИАК не должен быть меньше, чем 4 человека, включая председателя, заместителя председателя ИАК.

6.7. Председатель и составы ИАК по ДПП утверждаются приказом ректора КФУ (Приложение 7).

6.8. ИАК руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой СП КФУ самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

6.9. График работы ИАК устанавливается СП по согласованию с председателями ИАК, утверждается распоряжением руководителя СП (Приложение 8) и доводится до сведения всех членов ИАК и слушателей не позднее, чем за 30 дней до

первого итогового аттестационного испытания (по программам повышения квалификации – при зачислении на обучение).

6.10. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель (в случае отсутствия председателя – его заместитель), все присутствующие на заседании члены ИАК, а также секретарь комиссии.

6.11. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в СП КФУ.

6.12. В протокол заседания вносятся мнения членов ИАК о представленной аттестационной 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, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

6.13. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение ИАК принимается сразу же и сообщается слушателю.

6.14. По завершении итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии готовит отчет (*Приложение 9*) и представляет его руководителю СП в срок – не позднее чем через 10 дней после завершения итоговой аттестации.

6.15. Отчеты председателя аттестационной комиссии хранятся в СП.

7. Итоговая аттестация при реализации программ ПП

7.1. Итоговая аттестация слушателей ДПП профессиональной переподготовки должна определять уровень полученной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретенной новой квалификации.

7.2. Итоговая аттестация слушателей по ДПП ПП может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен;
- итоговый междисциплинарный экзамен;
- защита итоговой аттестационной работы.

7.3. При проведении аттестационных испытаний слушатели должны, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, на современном уровне самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения.

7.4. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании ИАК.

7.5. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются в день оформления и подписания протоколов заседаний ИАК.

7.6. 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 профессиям, специальностям или должностям.

7.7. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по ДПП, если он является не единственным аттестационным испытанием.

8. Общие требования к итоговым аттестационным работам

8.1. Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, совершенствованию деловых качеств, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей

творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

8.2. Качество выполнения аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

8.3. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

8.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников КФУ назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением руководителя СП (Приложение 10).

8.5. Конкретные требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала могут быть определены в каждой программе.

При необходимости руководителем программы разрабатывается на основании программы и настоящего Положения порядок выполнения, требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы по конкретной ДПП.

8.6. Тематика итоговых аттестационных работ определяется СП самостоятельно.

8.7. 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 работодателем, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем программы, научным руководителем, консультантом и т.д.).

8.8. Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы итоговой аттестационной комиссией для практического внедрения.

9. Итоговая аттестация при реализации программ ПК

9.1. Итоговая аттестация слушателей ДПП ПК должна определять уровень полученной/совершенствованной компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

9.2. Реализация ДПП ПК завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах и формах, предусмотренных ДПП.

9.3. Перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается ДПП повышения квалификации.

9.4. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

9.5. В случае, если в учебном плане предусмотрен междисциплинарный экзамен, защита итоговой аттестационной работы, то формируется итоговая аттестационная комиссия. Персональный состав ИАК утверждается приказом ректора.

10. Критерии оценки знаний слушателей по результатам итоговых аттестационных испытаний

10.1. Билеты к итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются СП самостоятельно.

10.2. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно»/зачтено, «неудовлетворительно»/ не зачтено) или четырехбалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в соответствии с нижеприведенными критериями. Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

10.3. Отметку «удовлетворительно»/зачтено при оценке по двухбалльной системе заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, сформированность компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по ДПП.

10.4. Отметка «неудовлетворительно»/не зачтено при оценке по двухбалльной системе выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении заданий, не справившемуся с итоговыми испытаниями.

10.5. При оценке по четырехбалльной системе предлагается руководствоваться следующим:

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного содержания, предусмотренного программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе (как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями и умениями для устранения погрешностей под руководством преподавателя);
- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе, усвоивший основную литературу, знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала.

11. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

11.1. По результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам слушатель имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний; несогласия с его (их) результатами.

11.2. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе проведения апелляции проверяется только правильность оценки результатов прохождения итоговой аттестации.

11.3. Расписание рассмотрения апелляций размещается на доске объявлений подразделения, реализующего программу ДПО, по мере поступления заявлений об апелляции.

11.4. Апелляционную комиссию возглавляет председатель – руководитель подразделения, реализующего дополнительную профессиональную программу.

11.5. В состав апелляционной комиссии могут включаться: руководители программ, председатели итоговых аттестационных комиссий, 2-3 преподавателя в качестве профессиональных экспертов.

11.6. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются по мере поступлений апелляций приказом ректора, или уполномоченного им лица.

11.7. Апелляция подается слушателем лично на следующий день после проведения итоговой аттестации.

11.8. Апелляция регистрируется в СП (*Приложение 11*).

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

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

11.11. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

11.12. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по оценке итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения), которое оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (*Приложение 12*).

11.13. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель.

11.14. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (под роспись). В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись.

11.15. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

12.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КФУ.

12.3. Со дня утверждения настоящего следующие локальные нормативные акты КФУ считаются (признаются) утратившими силу:

– Регламент итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 17 июля 2015 г. № 0.1.1.67-06/157/15.

12.4. Настоящее Положение применяется к ДПП, реализация которых начата после утверждения настоящего Положения.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте КФУ в сети Интернет.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования



А.Н. Халилова

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности



Д.А. Гаюрский

(подпись)

Форма распоряжения на допуск к Итоговой аттестации слушателей ДПО КФУ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (наименование структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

ДОПУСТИТЬ:

К итоговой аттестации как полностью выполнивших учебный план по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

_____ форма обучения (очное/заочное/очно-заочное)

следующих слушателей согласно списку:

№	ФИО	Группа*
1		
2		
3		
4		

Основание: результаты освоения образовательной программы и выполнения учебного плана

Руководитель СП

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ * При наличии

Форма проекта приказа об окончании обучения слушателя ДПО КФУ

**Ректору КФУ
И.Р. Гафурову**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

В связи с окончанием обучения в _____ по программе *повышения квалификации/профессиональной переподготовки* «_____» (объем _____ часов),

п р и к а з ы в а ю:

Отчислить с _____.____.20__ г. и выдать документ установленного образца (удостоверение о повышении квалификации/ диплом о профессиональной переподготовке) нижеперечисленным слушателям:

- 1.
- 2.

Руководитель подразделения,
реализующего ДПО

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной
переподготовки с присвоением квалификации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (полное наименование структурного подразделения КФУ)

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии по приёму защиты итоговой аттестационной работы
«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Секретарь

_____ (инициалы, фамилия)

рассмотрела 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:

_____ (наименование итоговой аттестационной работы)

Руководитель итоговой аттестационной работы

_____ (инициалы, фамилия, учёная степень (при наличии), должность)

Консультанты итоговой аттестационной работы

_____ (инициалы, фамилия, учёная степень (при наличии), должность)

Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Справка о выполнении слушателем учебного плана программы профессиональной переподготовки со сведениями об успеваемости.
2. Итоговая аттестационная/квалификационная работа на _____ листах.
3. Отзыв руководителя
4. Рецензия (при необходимости) _____

(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

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

1.

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

2.

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

3.

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

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

3. Выдать _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель Председателя итоговой
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены итоговой
аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (полное наименование структурного подразделения КФУ)

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии по приёму защиты итоговой аттестационной работы «__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель _____

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя _____

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Секретарь _____

(инициалы, фамилия)

рассмотрела 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: _____

(наименование итоговой аттестационной работы)

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

(инициалы, фамилия, учёная степень (при наличии), должность)

Консультанты итоговой аттестационной работы _____

(инициалы, фамилия, учёная степень (при наличии), должность)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Справка о выполнении слушателем учебного плана программы профессиональной переподготовки со сведениями об успеваемости.
2. Итоговая аттестационная/квалификационная работа на _____ листах.
3. Отзыв руководителя
4. Рецензия (при необходимости) _____
(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

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

1. _____
(инициалы и фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)
2. _____
(инициалы и фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)
3. _____
(инициалы и фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

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

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель Председателя итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены итоговой
аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (полное наименование структурного подразделения КФУ)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму 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)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель Председателя итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(без формирования итоговой аттестационной комиссии)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (полное наименование структурного подразделения КФУ)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен/зачет/защита реферата/защита итоговой работы/др.)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета*	Оценка

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения,
реализующего программу ДПО

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ * При наличии

Форма протокола итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(с формированием итоговой аттестационной комиссии)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (полное наименование структурного подразделения КФУ)

**Протокол
итоговой аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

_____ (экзамен/зачет/защита реферата/защита итоговой работы/др.)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета*	Оценка

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель Председателя итоговой
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены итоговой
аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ * При наличии

Форма приказа о составе итоговой аттестационной комиссии ДПО КФУ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О составе итоговой аттестационной комиссии

В целях проведения итоговых аттестационных испытаний и в соответствии с Уставом ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) приказываю:

1. Утвердить с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. состав итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки « _____ », реализуемой в _____ :

Председатель ИАК:

Ф.И.О., должность;

Заместитель председателя ИАК:

Ф.И.О., должность

Члены ИАК:

Ф.И.О., должность;

Ф.И.О., должность;

Секретарь:

Ф.И.О., должность;

2. Начальнику Управления документооборота и контроля И.Р. Лукашиной довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Д.А. Таюрского.

Ректор

И.Р. Гафуров

Форма распоряжения о сроках проведения итоговой аттестации ДПО КФУ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (наименование структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Установить следующие сроки проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки согласно списку:

№	Наименование программы	Форма обучения (очное/заочное/очно- заочное)	Сроки ИА
1			
2			
3			

Руководитель СП

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Форма отчёта о работе аттестационной комиссии

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

(наименование структурного подразделения)

ОТЧЁТ

о работе итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки / повышения квалификации

(наименование программы)

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

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. проведена итоговая аттестация слушателей.

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.

В аттестационном испытании приняли участие _____ слушателей.

4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.

	Количество слушателей	%
Число допущенных к итоговой аттестации (всего):		100%
Из них:		
с оценкой «отлично»		
с оценкой «хорошо»		
с оценкой «удовлетворительно»		
с оценкой «неудовлетворительно»		
«зачтено»		
«не зачтено»		
Не явились		

5. Тематика итоговых аттестационных работ и их актуальность соответствуют современному состоянию науки (техники, технологии, экономики, экологии и др.), а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.

6. 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.

Аттестационной комиссией особо отмечены работы следующих слушателей:

№	Фамилия, имя, отчество	Тема итоговой аттестационной работы	Руководитель

7. Недостатки в профессиональной переподготовке и/или повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.

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

_____ (наименование программы)

аттестационная комиссия рекомендует:

8. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма распоряжения об утверждении тем аттестационных работ слушателей ДПО КФУ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (наименование структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

УТВЕРДИТЬ

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

_____ (наименование программы)

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Тема итоговой аттестационной работы	Руководитель
1			
2			
3			
4			

Руководитель СП

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ * При наличии

Форма журнала регистрации апелляций от слушателей по результатам итоговой аттестации

№	ФИО	Регистрационный номер	Дата регистрации апелляции	Подпись лица, подавшего апелляцию	Подпись руководителя подразделения, реализующего ДПО	Примечание

Форма протокола заседания апелляционной комиссии
рассмотрения апелляции результатов итоговой аттестации, проводимой
по дополнительной профессиональной программе

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

_____ (полное наименование структурного подразделения КФУ)

ПРОТОКОЛ

рассмотрения апелляции по результатам итоговой аттестации, проводимой
по дополнительной профессиональной программе

_____ (наименование программы)

Наименование вида итоговой аттестации _____

Дата подачи апелляции _____

Дата рассмотрения апелляции _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, подавшего апелляцию _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление слушателя (в случае проведения итоговой аттестации в письменной форме):

Предоставленная мне письменная работа соответствует работе, написанной мной

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия).

«__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии:

_____ Результаты итоговой аттестации до апелляции

_____ Результаты итоговой аттестации после апелляции

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены итоговой
аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)