

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО ЗУИЭП) г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение	
СМК-П-03.95-19	Об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ	Версия 01



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор института

Н.Н. Агафонова

«19» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Назначение и применение

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ, распространяется на слушателей дополнительных профессиональных программ в частном образовательном учреждении высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – Институт, ЧОУ ВО «ЗУИЭП»).

1.2. Целью итоговой аттестации (далее – ИА) является установление уровня подготовленности слушателей дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) Института.

1.3. К итоговым аттестационным испытаниям, допускаются слушатели дополнительных профессиональных программ Института, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший программу дополнительного обучения.

1.4. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о квалификации, установленного ЧОУ ВО «ЗУИЭП» образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке и др.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Нормативную и методическую базу Положения составляют следующие документы:
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки высшего образования;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132)

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее – Порядок).

- Приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

- Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ.
- Устав Института.
- Локальные нормативные документы по организации учебного процесса.

3. Общие требования к итоговой аттестации слушателей

3.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

3.2. Итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации может быть представлена аттестационными испытаниями в следующих формах: междисциплинарный экзамен, экзамен (письменный, устный), тестирование, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (выпускная работа, аттестационная работа и др.).

3.3. Возможны следующие формы итоговой аттестации слушателей по ДПП профессиональной переподготовки: итоговый междисциплинарный экзамен; защита итоговой аттестационной работы.

- Итоговый междисциплинарный экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам

- Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП.

3.4. Качество выполнения итоговой аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей. Тематика итоговых аттестационных работ определяется проректором по образовательной деятельности и утверждается приказом ректора. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговых аттестационных работ может быть предложена руководителями организаций, направляющих слушателей на обучение.

3.5. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель. Итоговые аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

3.6. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

3.7. Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.8. Программа итоговой аттестации является частью ДПП. Требования к итоговым аттестационным работам, а также критерии оценки итоговой аттестационной работы определяются локальными нормативными актами Института.

4. Экзаменационные комиссии

4.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями.

4.2. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем итоговой аттестационной комиссии целесообразно определять лица из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.3. Экзаменационная комиссия создается по каждой ДПП профессиональной переподготовки и ее состав утверждается приказом ректора Института. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться экзаменационные комиссии, в случае если программа предусматривает объем обучения более 108 часов.

4.4. Основные функции экзаменационных комиссий: 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 сфере и (или) присвоении квалификации.

4.5. Экзаменационная комиссия формируется из сотрудников Института и лиц, приглашенных из сторонних учреждений, преподавателей других образовательных организаций. Количественный состав комиссии не должен быть меньше 3 человек, включая председателя и секретаря.

4.6. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются Институту по согласованию с председателями экзаменационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом Института, и доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии не позднее, чем за 30 дней до итогового испытания.

4.7. Результаты любой из форм итоговой аттестации оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссий.

4.8. Заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол 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 слушателя.

4.9. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

4.10. Отчеты председателей о работе экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются ректору Института.

5. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

5.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается выпускающей кафедрой Института на основании настоящего Порядка и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Порядком проведения итоговых аттестационных испытаний должны быть установлены:

- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний по каждой программе;
- форма проведения итоговых аттестационных испытаний;

- требования к выпускным работам и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите выпускной работы;
- обязанности и ответственность руководителя выпускной работы;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
- условия и порядок проведения апелляций.

5.2. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты выпускной работы устанавливаются Институтом по согласованию с председателями экзаменационных комиссий.

5.3. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Института или его структурного подразделения и начинается с проведения итогового (-ых) экзамена (-ов) (в случае их отсутствия – с защиты выпускных работ). В случае выполнения выпускных работ при участии работодателей могут быть организованы выездные заседания итоговой аттестационной комиссии.

5.4. Сдача итогового экзамена и защита итоговой аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии (с участием не менее двух третей ее состава).

5.5. Решение экзаменационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами и ведомостями. В протокол заседания вносятся мнения членов экзаменационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателей. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

5.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией). Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.7. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки 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.

5.8. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

5.9. Критерии оценки итоговой аттестации слушателя.

Выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

5.10. Как правило,

- отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

6. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливается выпускающей кафедрой Института с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

6.3. При проведении итоговых аттестационных испытаний обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- итоговые аттестационные испытания проводятся в аудитории 104 Института, количество обучающихся в аудитории не должно превышать: при сдаче итогового аттестационного испытания в письменной форме – 12 человек; при сдаче итогового аттестационного испытания в устной форме – 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи итогового аттестационного испытания большего количества слушателей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение итогового аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со слушателями, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче итогового аттестационного испытания;

- продолжительность итогового аттестационного испытания по письменному заявлению слушателя, поданному до начала проведения итогового аттестационного испытания, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответствующего итогового

аттестационного испытания для слушателей, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, но не более чем на 1,5 часа;

- выпускающая кафедра Института, по заявлению слушателя, обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников кафедры или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- слушателям предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения итогового аттестационного испытания;

- слушатели с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи итогового аттестационного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

6.4. При проведении итогового аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения итогового аттестационного испытания оформляется в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- слушателям для выполнения задания предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- слушателям для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих итоговые экзамены по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию обучающихся все итоговые аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

6.5. Слушатели должны не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации подать письменное заявление на имя ректора Института о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний.

7. Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний

7.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором Института одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников института, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

7.3. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным ректором Института Положением об итоговых аттестационных испытаниях.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итогового экзамена, секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной работы, секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную работу, отзыв руководителя, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.4. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение итоговых аттестационных испытаний для слушателя, подавшего апелляцию.

7.5. Повторное проведение итоговых аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7.6. Повторное похождение итогового экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной даты защиты выпускной квалификационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия – не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с проректором по научной работе, начальником учебно-методического управления, юрисконсультom, председателем студенческого совета и утверждается ректором Института.

8.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК института. В канцелярию Института на хранение передается учтенный экземпляр Положения на бумажном носителе.

8.3. Учтенный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в заинтересованные структурные подразделения.

8.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются в письменном виде для согласования. Изменения и

дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений (Приложение 1).

8.5. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по образовательной
деятельности


(личная подпись)

Т.Т. Юнусова
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе


(личная подпись)

О.М. Палкина
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

Начальник учебно-методического
управления


(личная подпись)

И.И. Лобанова
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

Председатель студенческого совета


(личная подпись)

К.А. Шишкина
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

Юрисконсульт


(личная подпись)

Т.А. Сидорук
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от «19» апреля 2019 г. № 12-ОД

Лист регистрации изменений

Номер измен ения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Номер страницы	Описание изменения		ФИО и подпись лица, внесшего изменение
			Старая версия	Новая версия	