

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено  
решением Ученого совета СКФУ  
протокол № 19 от «25» июня 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения итоговой аттестации**  
**по дополнительным профессиональным образовательным**  
**программам и программам профессионального обучения**  
**в федеральном государственном автономном**  
**образовательном учреждении высшего образования**  
**«Северо-Кавказский федеральный университет»**

Ставрополь, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | Область применения  | 3  |
| 2.  | Нормативные ссылки  | 3  |
| 3.  | Определения, обозначения и сокращения   | 4  |
| 4.  | Общие положения   | 7  |
| 5.  | Формы итоговых аттестационных испытаний   | 8  |
| 6.  | Итоговые аттестационные комиссии: состав, полномочия и порядок формирования   | 10 |
| 7.  | Порядок проведения итоговой аттестации  | 12 |
| 8.  | Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ОВЗ и инвалидов                                  | 17 |
| 9.  | Критерии оценки знаний слушателей по результатам итоговых аттестационных испытаний                                  | 18 |
| 10. | Виды выдаваемых документов по дополнительным профессиональным образованием и программам профессиональной подготовки | 19 |
| 11. | Порядок подачи и рассмотрения апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний                               | 21 |
| 12. | Дополнительные положения  | 22 |
| 13. | Приложения  | 24 |

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации (далее – Положение) распространяется на слушателей СКФУ, обучающихся по всем формам получения дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (очной, очно-заочной, заочной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) и устанавливает:

- порядок организации и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам (далее – ДПОП): профессиональной переподготовки и повышения квалификации; а также профессионального обучения.

- критерии оценки знаний слушателей по результатам итоговых аттестационных испытаний.

1.2. Положение предназначено для слушателей, обучающихся в структурных подразделениях СКФУ:

- в Управлении дополнительного образования и повышения квалификации, г. Ставрополь (далее - Управление);

- в Центре дополнительного профессионального образования и повышения квалификации Пятигорского института (филиал) СКФУ (далее - ЦДПО);

- в Невинномысском технологическом институте (филиал) СКФУ в Невинномыске.

1.3. Положение предназначено для работников Управления, руководителей дополнительных профессиональных образовательных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), профессионального обучения; заведующих выпускающими кафедрами, директоров департаментов и преподавателей, участвующих в реализации дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения.

1.4. Положение является документом системы менеджмента качества и направлено на дальнейшее развитие и повышение качества дополнительного профессионального образования (далее ДПО) и профессионального обучения в Северо-Кавказском федеральном университете с использованием существующей законодательной и нормативной базы.

## **2. Нормативные ссылки**

В Положении использованы основные нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а

также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 г. №266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмо Минобрнауки России от 10.04.2014 г. № 06-381 «О направлении методических рекомендаций по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № АК 610/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

### **3. Определения, обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1. итоговая аттестационная работа:** Самостоятельная разработка слушателя, которая на примере решения конкретной проблемы, определяемой тематикой итоговой аттестационной работы, позволяет оценить уровень общей и специальной подготовки и профессиональной компетентности слушателя, обучающегося по дополнительной профессиональной программе.

**3.2. проектная работа (групповая проектная работа):** Итоговая аттестационная работа, выполненная слушателем/слушателями самостоятельно под руководством преподавателя – руководителя проектной работы на завершающей стадии обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

**3.3. дистанционные образовательные технологии:** Образовательные

технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

**3.4. документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство, сертификат.

**3.5. зачет:** Вид проверочных испытаний, а также отметка, удостоверяющая прохождение таких испытаний. Результаты зачета могут оцениваться как дифференцированно (по пятибалльной системе), так и отметкой «зачтено» в зависимости от формы организации обучения.

**3.6. итоговая аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения слушателем отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной программы.

**3.7. выпускная квалификационная работа:** выпускная квалификационная работа, выполненная слушателем самостоятельно под руководством преподавателя – руководителя выпускной квалификационной работы на завершающей стадии обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, в которой кроме теоретической части, содержится расчетно-графическая часть (различные расчеты, чертежи, схемы, таблицы и т.п.)

**3.8. качество образования (результатов обучения):** Комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы.

**3.9. образовательная программа:** Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), курсов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**3.10. дополнительное профессиональное образование (ДПО)** — повышение квалификации или профессиональная переподготовка для лиц с уже имеющимся средним профессиональным/высшим образованием или для лиц, получающих среднее профессиональное/высшее образование.

**3.11 программ повышения квалификации:** Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**3.12 программ профессиональной переподготовки:** Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**3.13. профессиональное обучение:** программы повышения квалификации рабочих и служащих. Его проходят слушатели, уже имеющие профессию или должность, с целью совершенствования своих умений без

изменения образовательного уровня. Профессиональное обучение направлено на приобретение рабочих профессий или должностей служащих без требований к базовому образованию, ориентировано на развитие навыков внутри текущей профессии.

**3.14. результаты обучения:** Усвоенные знания, умения, навыки и усвоенные компетенции.

**3.15. реферат** (от лат. *refero* - сообщаю): Краткое изложение в письменном виде содержания научного труда, литературы по теме. Реферат показывает эрудицию исследователя, его умение самостоятельно анализировать, систематизировать, классифицировать и обобщать существующую научную информацию.

**3.16. рецензия** (от лат. *recensio* - оценка): Аргументированный отзыв на итоговую аттестационную работу. В процессе рецензирования работы определяется актуальность излагаемой проблемы, структура и логика ее изложения и аргументации, оценивается степень новизны, оригинальности авторского подхода, практическая значимость.

**3.17. слушатели:** Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

**3.18. тест** (от англ. *test* - испытание, проба, проверка): Система дифференцированных по степени трудности заданий определенной формы и содержания, позволяющая эффективно оценить структуру и уровень знаний, умений и навыков слушателя в конкретной предметной области.

**3.19. творческий проект:** Самостоятельная или коллективная работа, в результате которой создаётся творческий продукт, обладающий новизной.

**3.20. экзамен** (от лат. *examen* - испытание): Проверка знаний при завершении определенного этапа обучения.

**3.20. электронное обучение:** Организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

В Положении применяются сокращения:

- ДПО - дополнительное профессиональное образование;
- ДПОП – дополнительная профессиональная образовательная программа;
- ИА – итоговая аттестация;
- ИАК – итоговая аттестационная комиссия;
- ИАР – итоговая аттестационная работа;
- Управление – управление дополнительного образования и повышения квалификации;
- ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

## **4. Общие положения**

4.1. Итоговая аттестация проводится в Университете и его филиалах по всем реализуемым дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения на основании лицензии СКФУ.

4.2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей программ: профессиональной переподготовки и повышения квалификации, профессионального обучения.

4.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются дополнительной профессиональной образовательной программой и программой профессионального обучения.

4.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

4.5. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки слушателя по дополнительной профессиональной образовательной программе, программе профессионального обучения, направленной на получение компетенции, необходимой:

- для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- для приобретения новой квалификации;
- с целью совершенствования своих умений без изменения образовательного уровня.

4.6 Слушатели, обучающиеся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы об образовании установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации;
- сертификат;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.7. Проект приказа о присвоении квалификации, выдаче документа об образовании и отчислении готовит Управление.

4.8. При освоении дополнительной профессиональной программы лицам, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается в течение 20 рабочих дней с момента окончания программы.

4.9. При освоении дополнительной профессиональной программы лицам, параллельно получающим среднее профессиональное образование или высшее образование, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается в течение 20 рабочих дней с момента предоставления соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения (с указанием прослушанных дисциплин и количества учебных часов) установленного образца.

4.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость и др., которые подтверждены соответствующими документами), приказом переносятся сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. Если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с данной организацией.

4.12. Заявление о переносе срока прохождения итоговой аттестации (с оригиналом или заверенной в установленном порядке копией документов, подтверждающих уважительность причин непрохождения итоговой аттестации в установленные сроки) подается слушателем не позднее следующего дня после завершения итоговой аттестации в Управление или дирекцию филиала. В случае неподачи указанного заявления слушателем и документов, подтверждающих уважительность причин не прохождения итоговой аттестации в данный период, слушатель отчисляется из Университета в установленном порядке.

4.13. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Управлением.

4.14. Восстановление отчисленных слушателей, не прошедших итоговую аттестацию по неуважительной причине, производится на договорной основе на основании их личного заявления. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются слушателю на основании соответствующего приказа о восстановлении в Университет.

4.15. Повторная итоговая аттестация осуществляется на платной основе. Стоимость оплаты устанавливается в размере, установленном приказом по Университету на основании сметы на оказание платной

образовательной услуги.

4.16. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний проводится не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

## **5. Формы итоговых аттестационных испытаний**

5.1. Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.2. Итоговая аттестация слушателей программ дополнительного профессионального образования может проводиться в следующих формах аттестационных испытаний:

итоговый экзамен по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;  
итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;  
подготовка и защита выпускной аттестационной работы, выпускной квалификационной работы, проектной работы (групповой проектной работы), творческого проекта (далее – итоговая аттестационная работа или ИАР).

5.3. Итоговая аттестация слушателей программ профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена.

5.4. Конкретный перечень итоговых испытаний устанавливается учебным планом дополнительной профессиональной образовательной программы и программы профессионального обучения.

5.5. Итоговые аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения программ дополнительного профессионального образования путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.6. Итоговые аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной формах, в форме компьютерного тестирования с использованием ДОТ, в форме защиты проекта итоговой аттестационной работы.

5.7. Итоговые аттестационные работы выполняются в форме, соответствующей уровню дополнительного профессионального образования в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой.

5.8. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

5.9. Общий перечень тем итоговых аттестационных работ ежегодно

разрабатывается не позднее чем за две недели до начала практики (производственной, педагогической, переводческой и др.), стажировки. Темы итоговых аттестационных работ должны быть актуальными, соответствовать профилю дополнительной профессиональной образовательной программы, учитывать отраслевую специфику и направленность деятельности, потребностей социальной сферы, современное состояние и перспективы развития науки.

5.10. Слушателям предоставляется право выбора темы ИАР, включая предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика ИАР может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение индустриальными партнерами.

5.11. Для подготовки ИАР слушателю назначается руководитель. Руководителями ИАР назначаются профессора, доценты и старшие преподаватели выпускающих кафедр/департаментов, научные сотрудники Университета, а также высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций и учреждений соответствующего профиля. На одного руководителя допускается не более восьми ИАР.

5.12. ИАР, выполненные по завершении обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам, подлежат рецензированию. Рецензентом может выступать представитель профессионального сообщества или сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава Университета по направлению профессиональной деятельности. Допускается рецензирование одним рецензентом не более восьми работ.

5.13. Списки слушателей с темами ИАР, руководителями и рецензентами с указанием ученой степени, ученого звания, должности, оформляются руководителем ДПОП служебной запиской не позднее чем за две недели до начала практики (производственной, педагогической, переводческой и др.), стажировки предоставляются в Управление и утверждаются распоряжением начальника Управления.

5.14. Утвержденный список тем доводится руководителем программы до сведения слушателей не позднее чем за две недели до начала практики (производственной, педагогической, переводческой и др.), стажировки в зависимости от объема ДПОП и сроков её реализации.

5.15. Сроки выполнения ИАР устанавливаются утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

5.16. К итоговым аттестационным испытаниям допускаются слушатели, успешно и в полном объеме выполнившие учебный план ДПОП, включая прохождение практик, стажировок, завершившие освоение дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения.

5.17. Распоряжение о допуске слушателей к итоговым аттестационным испытаниям (сдаче итогового экзамена, квалификационного экзамена, защите ИАР) конкретной ДПОП готовится Управлением на основании

служебной записки руководителя ДПОП, в тот же или на следующий рабочий день после защиты отчетов по практике, стажировке.

## **6. Итоговые аттестационные комиссии: состав, полномочия и порядок формирования**

6.1. Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения осуществляется Итоговой аттестационной комиссией (далее – ИАК) на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей:

- итоговой аттестационной комиссией по приему итогового экзамена по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;

- итоговой аттестационной комиссией по приему итогового междисциплинарного экзамена;

- итоговой аттестационной комиссией по приему защиты ИАР;

- итоговой аттестационной комиссией по приему квалификационного экзамена.

6.2. Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программ обучения;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной области и (или) присвоении квалификации и выдаче дипломов о профессиональной переподготовке;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверений/сертификатов о повышении квалификации;

- совершенствование навыков в текущей профессии с выдачей слушателям свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

- разработка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки слушателей по ДПОП на основании результатов работы ИАК.

6.3. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем ИАК по ДПОП может быть лицо, не состоящее в трудовых отношениях с Университетом, из числа докторов наук, профессоров, кандидатов наук, доцентов, ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений соответствующего профиля, являющихся потребителями кадров данного направления.

6.4. Председатели ИАК по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения (головной вуз и филиалы) утверждаются на заседании Ученого совета

Университета. Служебные записки с обоснованием на председателей по каждой ДПОП готовят руководители ДПОП и согласовывают с директорами департаментов/заведующими выпускающих кафедр.

6.5. Состав ИАК включает председателя, двух членов комиссии, секретаря. Персональный состав членов ИАК формируется на основе служебных записок руководителей ДПП, согласованных директорами департаментов/заведующими выпускающих кафедр, утверждается приказом проректора, курирующего деятельность по ДПО, не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии. Проект приказа по составу ИАК готовится Управлением.

6.6. Персональный состав членов ИАК формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников Университета, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций и учреждений: ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений, специалистов организаций-потребителей кадров соответствующего профиля и направления подготовки.

6.7. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь ИАК. В качестве секретаря ИАК утверждается лицо из числа лиц профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или административных работников соответствующего структурного подразделения Университета (филиала). Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.8. Составы ИАК по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения, реализуемым в филиалах СКФУ, формируются так же, как и в головном вузе, согласуются с начальником Управления и утверждаются приказом проректора, курирующего деятельность по ДПО.

6.9. Может быть сформировано несколько ИАК по одной программе дополнительного профессионального образования. Это определяется работой комиссии не более 8 часов в день, количеством обучающихся по ДПОП и сроками обучения.

6.10. Заседания итоговой аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и оформляется протоколом (Приложение 1-5). Результаты итоговых аттестационных испытаний объявляются в день проведения.

6.11. ИАК руководствуется в своей деятельности учебно-методической документацией, разработанной Университетом на основе требований к содержанию ДПОП. Обязательными учебно-методическими документами для проведения ИА являются: Программа итогового экзамена, итогового

междисциплинарного экзамена, квалификационного экзамена, методические указания (рекомендации) по выполнению и защите ИАР.

6.12. Протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии о сдаче слушателями итоговых аттестационных испытаний формируются в отдельную папку и хранятся в Управлении до сдачи в архив Университета в соответствии с номенклатурой дел.

6.13. ИАК действуют в течение одного календарного года.

## **7. Порядок проведения итоговой аттестации**

7.1. График проведения ИА по направлениям подготовки формируется Управлением в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

7.2. Расписание проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам, программам профессионального обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса Управлением и утверждается проректором, курирующим деятельность по ДПО.

7.3. Программа итоговой аттестации, методические указания (рекомендации) являются неотъемлемой частью ДПОП по соответствующему направлению подготовки.

7.4. Программа итогового экзамена должна содержать перечень вопросов, выносимых на экзамен, краткую характеристику разделов вопроса (компетенции, дидактические единицы) и список рекомендуемой литературы для подготовки вопроса и его разделов. Методические указания (рекомендации) по выполнению итоговой аттестационной работы должны отражать основные требования к ее объему, содержанию, структуре и оформлению, а также критерии оценивания.

7.5. Руководители программ дополнительного профессионального образования доводят до сведения слушателей порядок проведения итоговых аттестационных испытаний, обеспечивают слушателей программами итоговой аттестации, а также создают необходимые для подготовки условия.

7.6. Прием итоговых экзаменов и защита итоговых аттестационных работ проводятся на открытом заседании аттестационных комиссий.

7.7. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и доводят до слушателей в тот же день после оформления в установленном порядке экзаменационных ведомостей (Приложение 6,18).

### **Порядок проведения итогового экзамена**

7.8. Итоговый экзамен проводится по отдельным дисциплинам или в форме итогового междисциплинарного экзамена по ДПОП, итоговый квалификационный экзамен – по программам профессионального обучения.

7.9. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять

уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональной компетенции) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

7.10. Целью итогового междисциплинарного экзамена является оценка степени профессиональной подготовки слушателей по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений для решения профессиональных задач на уровне, требуемом дополнительной профессиональной программой. Наряду с требованиями по освоению содержания отдельных дисциплин, должно устанавливаться соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

7.11. Итоговый квалификационный экзамен по программе профессионального обучения должен определять уровень освоения слушателем учебного и практического материала, совершенствование и развитие профессиональных навыков и компетенций по профессии.

7.12. Экзаменационные билеты составляются из перечня вопросов и практических заданий, представленных в программе итоговой аттестации и утверждаются на заседании выпускающей кафедры/департамента не позднее, чем за две недели до начала проведения итоговой аттестации по установленному образцу и хранятся в Управлении в соответствии с номенклатурой дел (Приложение 7). Экзаменационные билеты включают два теоретических вопроса и практическое задание. Количество экзаменационных билетов определяется количественным составом учебной группы/подгруппы (плюс тридцать процентов к общему количеству слушателей в группе/подгруппе).

7.13. При сдаче итогового экзамена допускается присутствие в аудитории не более 7 слушателей. Каждый слушатель самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз. Номер билета фиксируется секретарем ИАК в экзаменационной ведомости и протоколе.

7.14. На подготовку к ответу на экзаменационный билет слушателю отводится не более 20 минут. При подготовке слушатель имеет право пользоваться программой итогового экзамена, а также с разрешения ИАК – справочной литературой.

7.15. В качестве критериев оценки ответа слушателя выделяются:

- полнота раскрытия вопросов экзаменационного билета,
- логичность и последовательность изложения материала,
- аргументированность ответа слушателя,
- способность анализировать и сравнивать различные подходы к решению поставленной проблемы,
- готовность слушателя отвечать на дополнительные вопросы по существу экзаменационного билета.

7.16. По окончании ответа слушателя председатель и члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы. Секретарь комиссии вносит в протокол вопросы билета, дополнительные вопросы членов комиссии, а также общую характеристику ответа слушателя на все вопросы.

7.17. В целом ответ слушателя на экзаменационный билет и дополнительные вопросы занимает до 10 минут.

7.18. По окончании ответов слушателей академической группы объявляется совещание ИАК, на котором присутствуют председатель и члены комиссии. На совещании обсуждаются ответы каждого слушателя на вопросы билета и дополнительные вопросы. Решения ИАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

7.19. Все решения ИАК оформляются протоколами. В протоколах итогового экзамена фиксируются вопросы экзаменационных билетов, по которым проводился экзамен. По итогам обсуждения каждому слушателю в протокол проставляется соответствующая оценка. Председатель, члены ИАК и секретарь расписываются в протоколе. Секретарь комиссии заполняет экзаменационную ведомость по итогам проведения итогового экзамена.

7.20. После совещания ИАК в аудиторию приглашаются слушатели академической группы. Председатель комиссии информирует слушателей о результатах итогового экзамена.

7.21. По результатам проведения итоговой аттестации, в соответствии с решением ИАК, в Управлении готовится проект приказа об отчислении слушателей в связи с успешным окончанием обучения.

7.22. Дата отчисления слушателей из Университета должна соответствовать дате окончания обучения в соответствии с приказом об организации обучения по программе ДПОП.

## **Порядок проведения защиты итоговой аттестационной работы**

7.23. К защите итоговой аттестационной работы допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение программы дополнительного профессионального образования и прошедшие другие виды итоговых аттестационных испытаний (если предусмотрено учебным планом).

7.24. Для работы ИАК секретарь комиссии представляет следующие документы: распоряжение начальника Управления о допуске слушателей к защите ИАР, экзаменационную ведомость, распоряжение начальника Управления об утверждении тем итоговых аттестационных работ слушателей, руководителей и рецензентов.

7.25. Секретарь ИАК открывает заседание комиссии, оглашает фамилию, имя, отчество слушателя, тему итоговой аттестационной работы, руководителя и рецензента в соответствии с распоряжениями начальника Управления. Фиксирует данную информацию в протоколе. Зачитывает отзыв

руководителя и рецензию на работу. На рецензии должна быть подпись рецензента и печать предприятия, организации или учреждения, на котором работает рецензент.

7.26. Слушателю предоставляется не более 10 минут для доклада основных положений итоговой аттестационной работы. В ходе выступления слушатель должен осветить: актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель и основные задачи, научную обоснованность, теоретические и практические результаты исследования.

7.27. После выступления слушателя председатель и члены комиссии задают ему вопросы. Секретарь комиссии заносит в протокол вопросы и общую характеристику ответа слушателя на вопросы и замечания рецензента.

7.28. В качестве критериев оценки защиты итоговой аттестационной работы выделяются:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат выпускной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения слушателем практики, стажировки;

- соответствие работы профилю, установленному методическими указаниями (рекомендациями) к оформлению работы;

- доклад слушателя (в том числе: наличие презентации, раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов комиссии и замечания рецензента;

- отзыв руководителя, оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые методическими указаниями (рекомендациями) по выполнению итоговой аттестационной работы по программе дополнительного профессионального образования.

7.29. Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания ИАК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов, голос председателя является решающим. По итогам обсуждения в протоколы и экзаменационную ведомость (Приложение 18) выставляются оценки.

7.30. По итогам совещания итоговой аттестационной комиссии результаты защиты итоговых аттестационных работ оглашаются слушателям. ИАК отмечает лучшие работы и ответы выпускников. Итоговые аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий, организаций могут быть рекомендованы для практического внедрения.

7.31. Все решения итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии по защите слушателями итоговых аттестационных работ формируются в отдельную папку и хранятся в Управлении до сдачи в архив Университета в соответствии с номенклатурой дел.

7.32. По результатам проведения итоговой аттестации, в соответствии с решением ИАК, в Управлении готовится проект приказа об отчислении слушателей в связи с успешным окончанием обучения.

7.33. Дата отчисления слушателей из Университета должна соответствовать дате окончания обучения в соответствии с приказом об организации обучения по программе ДПОП.

### **Порядок проведения итоговой аттестации в форме тестирования**

7.34. Итоговый междисциплинарный экзамен проводится в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой.

7.35. Итоговая аттестация обучающихся проводится в формате компьютерного тестирования с участием председателя Итоговой аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки в соответствии с календарным учебным графиком.

7.36. В ходе проведения междисциплинарного экзамен в форме компьютерного тестирования, слушатели демонстрируют профессиональные компетенции, предусмотренные в дисциплинах дополнительной профессиональной образовательной программы.

7.37. К итоговым испытаниям допускаются слушатели, успешно и в полном объеме завершившие освоение программы профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие промежуточные аттестации по дисциплинам курса, предусмотренные учебным планом.

7.38. Тематика тестов рассматривается и утверждается на заседании выпускающей кафедры/департамента и на заседании Управления.

7.39. Результаты итогового междисциплинарного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» или «зачтено» / «не зачтено» в соответствии с программами итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования.

7.40. Решение об итогах итогового междисциплинарного экзамена (компьютерного тестирования) утверждаются членами ИАК, участвовавшими в заседании и оформляется протоколом установленной формы.

7.41. Результаты итогового междисциплинарного экзамена в форме компьютерного тестирования объявляются экзаменуемым в день его проведения.

## **8. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ОВЗ и инвалидов**

8.1. Итоговая аттестация для слушателей из числа лиц с ОВЗ и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов в одной аудитории совместно со слушателями, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и инвалидов и других слушателей;

- присутствие в аудитории тьютора, оказывающего слушателям с ОВЗ и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой аттестационной комиссии);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации слушателями с ОВЗ и инвалидами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателей с ОВЗ и инвалидов в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. Все локальные нормативные акты СКФУ по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения слушателей с ОВЗ и инвалидов в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению слушателя с ОВЗ или инвалида продолжительность сдачи итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность подготовки слушателя к ответу на итоговом экзамене - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления с докладом слушателя при защите итоговой аттестационной работы - не более чем на 15 минут.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей слушателя с ограниченными возможностями здоровья СКФУ обеспечивает выполнение требований при проведении итогового аттестационного испытания: для слепых; для слабовидящих; для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

8.6. Слушатель с ОВЗ или инвалид не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

8.7. В заявлении слушатель указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия тьютора на итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по

отношению к установленной продолжительности (для каждого итогового аттестационного испытания).

## **9. Критерии оценки знаний слушателей по результатам итоговых аттестационных испытаний**

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

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

9.3. При определении итоговой аттестационной оценки предлагается руководствоваться следующими критериями:

- оценка «отлично»/ «зачтено» выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое знание программного материала, умение увязывать теорию с практикой, свободно выполнять задания и решать задачи по программе, владеющему различными навыками и приемами выполнения практических задач; усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, способность работать со специальной литературой и информационными источниками, проявившему творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

- оценка «хорошо» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), полное знание программного материала при несущественных погрешностях и неточностях, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, владеющему различными приемами выполнения практических задач, имеющему достаточный уровень практической подготовки, способность применять полученные знания в практической деятельности, к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;

- оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для профессиональной деятельности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой по программе. Однако допустившему погрешности и неточности в формулировках, нарушения логической последовательности в изложении материала программы, испытывающий затруднения при выполнении практических работ, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

9.4. Результаты экзамена, проводимого в форме тестирования, определяются программой итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки.

9.5. Результаты зачета, проводимого в форме тестирования, определяются программой повышения квалификации по соответствующему направлению подготовки.

## **10. Виды выдаваемых документов о дополнительном профессиональном образовании и программ профессиональной подготовки**

10.1. В СКФУ утверждены следующие виды документов установленного образца по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке (удостоверяет право ведения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации), выдается от 250 часов (Приложения 8, 9, 10);

- удостоверение о повышении квалификации (удостоверяет получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации), выдается от 16 до 250 часов (Приложение 11);

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (удостоверяет право ведения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (профессии и (или) разряда, класса, категории (при наличии))), выдается в соответствии с учебно-методической документацией программы профессионального обучения (Приложения 12,13);

- сертификат выдается лицам, принявшим участие в краткосрочных информационно-консультационных или обучающих семинарах (до 16 часов) (Приложение 14).

10.2. Бланки документов о квалификации разрабатываются по заказу образовательной организации, являются защищенными от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации, в организациях, имеющих соответствующую лицензию Федеральной налоговой службы России.

10.3. Сведения о выданных документах вносятся в информационную систему, которая используется в образовательной организации, а также в ФИС ФРДО (Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании, квалификации, обучении»).

10.4. Документ о квалификации выдается:

- выпускнику, завершившему обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения, и успешно прошедшим итоговую аттестацию;
- выпускнику лично под роспись в книге регистрации выданных документов о квалификации;
- другому лицу по доверенности, выданной указанному лицу и оформленной в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- направляется в адрес выпускника через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на основании личного заявления выпускника.

10.5. Доверенность, по которой был выдан (направлен) документ, хранится совместно с соответствующей книгой выдачи документов.

10.6. Бланки документов о квалификации и об обучении хранятся с соблюдением требований, предъявляемых к хранению документов строгой отчетности в СКФУ или его подразделениях.

10.7. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом СКФУ.

10.8. Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности, для замены. При этом сохраняются прежний порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

10.11. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

10.12. Номера и серии испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

## **11. Порядок подачи и рассмотрения апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний**

11.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний слушатель имеет право на апелляцию.

11.2. Для этого необходимо подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласия с результатами итогового аттестационного испытания.

11.3. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

11.4. Состав апелляционной комиссии формируется в количестве трех человек и утверждается на календарный год приказом проректора, курирующего деятельность по ДПО. Председателем апелляционной

комиссии назначается начальник Управления, членами - начальники отделов Управления, секретарем - специалист по программе.

11.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ИАК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой аттестационной комиссии, заключение председателя итоговой аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена – письменные ответы слушателя (при их наличии). Для рассмотрения апелляции по проведению защиты итоговой аттестационной работы – итоговую аттестационную работу, отзыв руководителя и рецензию.

11.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня её подачи. На заседание приглашается председатель ИАК и выпускник, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие выпускника, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Срок проведения апелляции назначается в момент написания заявления выпускником и доводится до его сведения под роспись.

11.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение 2 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью.

11.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания, апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата.

11.9. Решение апелляционной комиссии передается в итоговую аттестационную комиссию на следующий рабочий день. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

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

11.11. Повторное проведение итогового аттестационного испытания выпускника, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете.

11.12. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

## **12. Дополнительные положения**

12.1. По окончании работы итоговой аттестационной комиссии

составляется отчет о работе по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе и программе профессионального обучения (Приложения 15-17).

12.2. Отчет о работе итоговой аттестационной комиссии оформляется в соответствии с установленной структурой, подписывается председателем ИАК и в двухнедельный срок предоставляется руководителем дополнительной профессиональной программы в Управление в двух экземплярах и в электронной форме.

12.3. Отчеты о работе итоговой аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным образовательным программам в головном вузе и филиалах СКФУ по окончании календарного года утверждаются на Ученом совете Университета.

12.4. После утверждения на Ученом совете Управление сдает отчеты о работе итоговых аттестационных комиссий в архив Университета в соответствии с номенклатурой дел.

12.5. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СКФУ.

12.6. Настоящее Положение, а также изменения в него утверждаются Ученым советом СКФУ.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ №  
заседания Итоговой аттестационной комиссии  
по дополнительной профессиональной программе профессиональной  
переподготовки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**Присутствовали:**

Председатель Итоговой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

О сдаче итогового междисциплинарного экзамена по дополнительной профессиональной  
программе профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

Форма обучения \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Экзаменуется слушатель \_\_\_\_\_

(ФИО)

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа слушателя на дополнительные вопросы:

Признать, что слушатель сдал итоговый междисциплинарный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Признать, что \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

прошел итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе  
профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

Присвоить \_\_\_\_\_

(ФИО)

квалификацию \_\_\_\_\_

и выдать диплом о профессиональной переподготовке

Отметить, что \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

**Председатель Итоговой  
аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

**Члены Итоговой  
аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ №  
заседания Итоговой аттестационной комиссии  
по дополнительной профессиональной программе профессиональной  
переподготовки**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**Присутствовали:**

Председатель Итоговой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

О сдаче итогового междисциплинарного экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

Форма обучения \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Экзаменуется слушатель \_\_\_\_\_

(ФИО)

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы билеты:

\_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа слушателя на дополнительные вопросы:

\_\_\_\_\_

Признать, что \_\_\_\_\_

(ФИО)

прошел итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

и выдать диплом о профессиональной переподготовке на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области \_\_\_\_\_

Отметить, что \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Председатель Итоговой  
аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

**Члены Итоговой  
аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания Итоговой аттестационной комиссии**  
**по дополнительной профессиональной программе профессиональной**  
**переподготовки**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**Присутствовали:**

Председатель Итоговой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены Итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

**По рассмотрению выпускной квалификационной/аттестационной работы слушателя**

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки  
 « \_\_\_\_\_ »

Форма обучения \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная/аттестационная работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

**В ИАК представлены следующие материалы:**

текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ листах;

приложения (таблицы, графики и пр.) на \_\_\_\_\_ листах;

отзыв научного руководителя;

рецензия.

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ минут слушателю были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. задававшего вопрос, содержание вопроса)*

Общая характеристика сообщения слушателя \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы и замечания рецензента \_\_\_\_\_

Признать, что слушатель выполнил и защитил выпускную квалификационную/аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

Признать, что \_\_\_\_\_

*(ФИО)*

прошел итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

Присвоить \_\_\_\_\_

квалификацию « \_\_\_\_\_ »

и выдать диплом о профессиональной переподготовке

Отметить, что \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

**Председатель Итоговой аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*(подпись)*

**Члены Итоговой аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*(подпись)*

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*(подпись)*

Секретарь \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 4**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Итоговой аттестационной комиссии  
по дополнительной профессиональной программе профессиональной  
переподготовки**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

**Присутствовали:**

Председатель Итоговой аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены Итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

О сдаче итоговой аттестации в форме защиты проектной (групповой)/творческой работы по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ » на тему \_\_\_\_\_

Проектная (групповая)/творческая работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

**В ИАК представлены следующие материалы:**

текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ листах;

отзыв научного руководителя; рецензия.

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ минут слушателю были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. задававшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика сообщения слушателя \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы и замечания рецензента \_\_\_\_\_

Признать, что слушатель выполнил и защитил проектную (групповую)/творческую работу с оценкой \_\_\_\_\_

Признать, что \_\_\_\_\_

(ФИО)

прошел итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

Присвоить \_\_\_\_\_

(ФИО)

квалификацию « \_\_\_\_\_ »

и выдать диплом о профессиональной переподготовке

Отметить, что \_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

**Председатель Итоговой аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

**Члены Итоговой аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания аттестационной комиссии**  
**по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приказ на итоговую аттестационную комиссию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Объем программы \_\_\_\_\_ час. Срок обучения \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации \_\_\_\_\_  
(экзамен, междисциплинарный экзамен, защита проекта, зачёт и др.)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Номер аттестационного билета (при наличии) | Оценка |
|-------|----------------------------------|--|--------|
|       |                                  |  |        |
|       |                                  |  |        |
|       |                                  |  |        |

**Решение аттестационной комиссии:**

на основании результатов итоговой аттестации выдать вышеуказанным слушателям удостоверение о повышении квалификации СКФУ

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Итоговая аттестация

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_

Управление дополнительного образования и повышения квалификации  
Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Утвержден:

на заседании кафедры/департамента \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Ф.И.О. заведующего  
кафедрой/департамента или руководителя программы  
(подпись)

на заседании Управления ДООиПК:

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Ф.И.О. начальника Управления  
(подпись)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



## ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

№ \_\_\_\_\_ Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Предыдущий документ об образовании

Итоговая аттестационная комиссия решением

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

***Приложение 10***

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ  
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

| Наименование дисциплин (модулей) | Общее количество часов | Оценка |
|----------------------------------|------------------------|--------|
|                                  |                        |        |

М.П.

*Руководитель  
образовательной организации*

*Секретарь*





Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

**261200227083**

Документ о квалификации

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

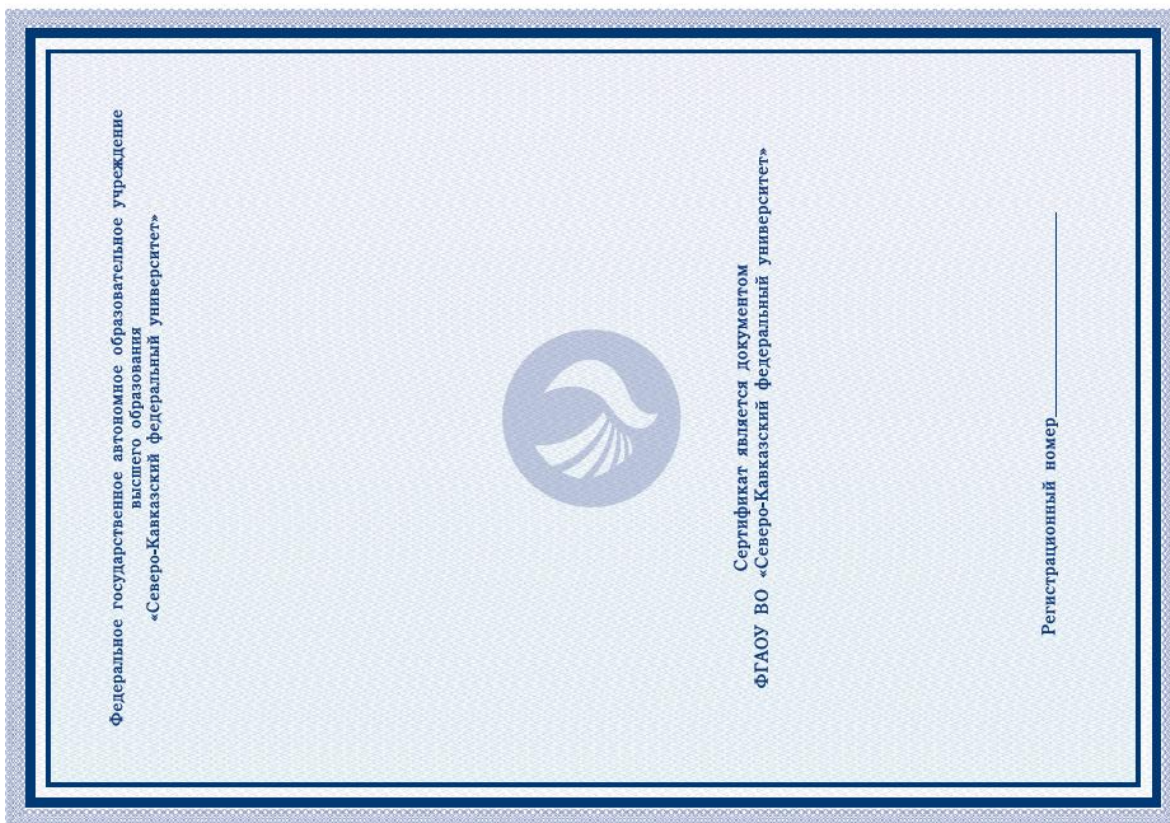
Города \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии

Руководитель  
образовательной организации

М.П.





**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ИАК:**

1. Качественный состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по данной профессиональной образовательной программе.
3. Анализ сдачи итогового (квалификационного) экзамена (*Приложение к Отчету председателя ИАК*).
4. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных/аттестационных (аттестационных) работ (*Приложение к Отчету председателя ИАК*).
5. Характеристика общего уровня подготовки слушателей по программе дополнительного профессионального образования и соответствия его требованиям образовательной программы профессиональной переподготовки.
6. Недостатки в подготовке слушателей по программе дополнительного профессионального образования.
7. Анализ устранения недостатков, отмеченных в ходе предыдущей итоговой аттестации.
8. Определение соответствия подготовки выпускников требованиям образовательной программы профессиональной переподготовки.
9. Решение о присвоении квалификации по результатам ИАК и выдаче выпускникам дипломов о профессиональной переподготовке.  
Решение о выдаче диплома о профессиональной переподготовке на ведение нового вида профессиональной деятельности.
10. Рекомендации по совершенствованию качества профессиональной переподготовки специалистов.
11. Подпись председателя ИАК.

Приложение к Отчету председателя ИАК

**Результаты сдачи итогового междисциплинарного экзамена**

| Показатели   | Чел. | % |
|--|------|---|
| Всего слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки<br>«_____» |      |   |
| Допущены к сдаче итогового междисциплинарного экзамена   |      |   |
| Явились на экзамен   |      |   |
| Сдали экзамен с оценкой:<br>«отлично»  |      |   |
| «хорошо»   |      |   |
| «удовлетворительно»  |      | - |
| Средний балл   |      |   |

Приложение к Отчету председателя ИАК

**Результаты защит выпускных квалификационных (аттестационных) работ или проектных (групповых)/творческих работ**

| <i>Показатели</i>  | <i>Чел.</i> | <i>%</i> |
|--|-------------|----------|
| <b>Учебная группа</b>  |             |          |
| Всего слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____»          |             |          |
| <b>Выполнено выпускных квалификационных (аттестационных) работ или проектных (групповых)/творческих работ</b>  |             |          |
| Допущены к защите выпускных квалификационных (аттестационных) работ или проектных (групповых)/творческих работ |             |          |
| Явились на защиту выпускных квалификационных (аттестационных) работ или проектных (групповых)/творческих работ |             |          |
| Защитили выпускные квалификационные (аттестационные) работы или проектные (групповые)/творческие работы        |             |          |
| «отлично»  |             |          |
| «хорошо»   |             |          |
| «удовлетворительно»  |             |          |
| <b>Работы выполнены:</b>   |             |          |
| - по темам, предложенным слушателями   |             |          |
| - по заявкам предприятий   |             |          |
| <b>Работы рекомендованы:</b>   |             |          |
| - к опубликованию  |             |          |
| - к внедрению  |             |          |

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Северо-Кавказский федеральный университет»

**Экзаменационная ведомость №**

**Управление дополнительного образования и повышения квалификации  
 Программа профессиональной переподготовки  
 «Наименование»**

**Защита итоговой аттестационной работы**

**Учебная группа**

**Дата**

| <b>№ п/п</b> | <b>Фамилия, инициалы</b> | <b>Оценка</b> |
|--------------|--------------------------|---------------|
| 1.           |                          |               |
| 2.           |                          |               |
| 3.           |                          |               |
| 4.           |                          |               |
| 5.           |                          |               |

**Председатель Итоговой  
 аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

**Члены Итоговой  
 аттестационной комиссии:**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

**Секретарь**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО