

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Н.А.Шевелев

«22» августа 2017 г.

**ПОРЯДОК**

**проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при  
освоении дополнительной профессиональной программы**

Пермь 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Текущая аттестация слушателей	4
3.	Промежуточная аттестация слушателей	4
4.	Итоговая аттестации слушателей	5
5.	Виды аттестационных испытаний слушателей по ДПП	6
6.	Критерии оценивания слушателей	8
7.	Общие требования к фонду оценочных средств	9
8.	Порядок формирования и работы комиссий по ДПП	10
9.	Условия и порядок проведения апелляции	12
	Приложение № 1 Рекомендуемая форма ведомости текущей аттестации	14
	Приложение № 2 Рекомендуемая форма ведомости промежуточной аттестации	15
	Приложение № 3 Рекомендуемая форма локального акта Центра ДПО о формировании Аттестационной комиссии по ДПП	16
	Приложение № 4 Рекомендуемая форма протокола заседания Аттестационной комиссии	17
	Приложение № 5 Рекомендуемая форма заявления слушателя о перезачете дисциплин ДПП	19
	Приложение № 6 Рекомендуемые формы протоколов заседания ИАК по видам ДПП	20
	Приложение № 7 Рекомендуемая форма заявления слушателя на проведение апелляции	24
	Приложение № 8 Рекомендуемая форма протокола заседания Комиссии по проведению апелляции	25

## 1. Общие положения

- 1.1. Порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации при освоении дополнительной профессиональной программы в Пермском национальном исследовательском политехническом университете (далее - Порядок) является локальным нормативным актом, который регламентирует организацию процедур текущей, промежуточной и итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования в структурных подразделениях университета.
- 1.2. Разработанный Порядок способствует повышению качества дополнительного профессионального образования, формирует единый подход к организации и проведению процедур текущей, промежуточной и итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования с сохранением возможности для структурных подразделений самостоятельно определять аттестационные процедуры, в том числе с учетом отраслевых и региональных особенностей.
- 1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
  - Уставом и локальными нормативными актами ПНИПУ.
- 1.4. В настоящем Порядке применяются следующие обозначения и сокращения:
  - **ВО** – высшее образование
  - **ДПО** – дополнительное профессиональное образование
  - **ДПП** – дополнительная профессиональная программа
  - **Центр ДПО** – филиал, структурное подразделение ПНИПУ, реализующее ДПП
  - **ИАК** – итоговая аттестационная комиссия
  - **ФОС** - фонд оценочных средств
  - **Директор ЦДПО (заместитель директора ЦДПО)** – руководитель структурного подразделения ПНИПУ, реализующего ДПП
- 1.5. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация может проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных технологий. При этом Центр ДПО обязан обеспечить идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

## **2. Текущая аттестация слушателей**

- 2.1. Текущая аттестация является постоянной и имеет цель определить уровень развития и (или) сформированности компетенций слушателя в соответствии с ДПП.
- 2.2. Текущая аттестация может осуществляться с использованием любых современных форм оценивания: контрольные работы, рефераты, собеседование, отчеты, защита проектов, тестирование, эссе, кейс-технологии и других форм.  
Формы текущей аттестации устанавливаются Центром ДПО самостоятельно и закрепляются в ДПП.
- 2.3. Текущая аттестация слушателей по ДПП осуществляется в рамках изучения учебного предмета, курса, дисциплины, раздела, модуля преподавателем, ведущим данную дисциплину. При необходимости результаты текущей аттестации слушателей могут быть оформлены в виде ведомости (Приложение № 1).
- 2.4. Текущая аттестация осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

## **3. Промежуточная аттестация слушателей**

- 3.1. Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, раздела, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей.
- 3.2. Промежуточная аттестация может осуществляться в виде зачета или экзамена в следующих устных и письменных формах: реферат, собеседование, отчет, защита проекта, тестирование и другие формы.  
Виды и формы промежуточной аттестации устанавливаются Центром ДПО самостоятельно и закрепляются в ДПП.
- 3.3. Результат проведения промежуточной аттестации по дисциплине, разделу, модулю ДПП оформляется ведомостью по виду испытания (Приложение № 2).
- 3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ДПП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.  
Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.5. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю не более двух раз в сроки, определяемые Центром ДПО, в течение периода обучения слушателя по ДПП.
- 3.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Центром ДПО создается аттестационная комиссия.

- 3.7. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ПНИПУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

#### **4. Итоговая аттестация слушателей**

- 4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

- 4.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

- 4.3. Итоговая аттестация проводится Центром ДПО в ПНИПУ или по месту своего нахождения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

- 4.4. Итоговая аттестация по ДПП может состоять из одного или нескольких испытаний в зависимости от вида и направленности ДПП, сроков обучения.

Итоговая аттестация не может быть заменена результатами текущей и промежуточной аттестации.

- 4.5. Итоговая аттестация может осуществляться в следующих видах: итоговый зачет, итоговый экзамен, итоговый междисциплинарный экзамен, проект (проектное задание), итоговая аттестационная работа, выпускная аттестационная работа, выпускная квалификационная работа, дипломная работа, дипломный проект, проектное задание в различных формах.

Виды и формы итоговой аттестации устанавливаются Центром ДПО самостоятельно и закрепляются в ДПП.

- 4.6. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

- 4.7. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации.

- 4.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Центром ДПО.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ПНИПУ, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации, но не позднее шести месяцев после даты 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 получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

- 4.9. По результатам итоговой аттестации по ДПП 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.
- 4.10. Итоговая аттестация слушателей осуществляется Итоговой аттестационной комиссией, созданной и работающей в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка.

## **5. Виды аттестационных испытаний слушателей по ДПП**

- 5.1. Формы и виды аттестационных испытаний определяется в каждой ДПП разработчиками программы в зависимости от сроков и целей обучения по ДПП.

Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний слушателей:

- зачет по отдельной дисциплине, модулю, разделу;
- экзамен по отдельной дисциплине, модулю, разделу;
- итоговый зачет по всей образовательной программе;
- итоговый или междисциплинарный экзамен по всей образовательной программе;
- итоговая аттестационная работа, выпускная аттестационная работа, выпускная квалификационная работа (далее - Аттестационная работа).

Возможны следующие формы аттестационных испытаний слушателей: устная форма, письменная форма, контрольная работа, реферат, собеседование, отчет, защита проекта (работы, методики), тестирование, эссе, презентация, опрос, круглый стол, деловая игра, дипломная работа, дипломный проект, проектное задание и другие формы, предусмотренные ДПП.

- 5.2. **Зачет или экзамен по отдельной дисциплине, модулю, разделу** должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (формирование и (или) развитие компетенций) и охватывать все содержание данной дисциплины, модуля, раздела, установленное соответствующей ДПП.

Вопросы, темы, выносимые на экзамен или зачет, а также критерии оценивания разрабатываются преподавателем или несколькими преподавателями, ведущими эту дисциплину.

Результат зачета или экзамена фиксируется в ведомости.

- 5.3. Итоговая аттестация слушателей по ДПП может состоять из одного и (или) нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ДПП.

При прохождении итоговой аттестации слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

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

- 5.4. **Итоговый зачет или итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен по ДПП** определяет уровень усвоения слушателем учебного и практического материала и устанавливает соответствие уровня компетенций слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям, должностям и соответствующим профессиональным стандартам (при наличии).

Вопросы, задания, темы, выносимые на итоговую аттестацию, а также критерии оценивания разрабатываются преподавателем или несколькими преподавателями, ведущими эту дисциплину.

Для объективной оценки результатов обучения слушателей тематика вопросов, заданий и тем должна быть комплексной и соответствовать специфике обучения, содержанию ДПП.

- 5.5. **Аттестационная работа по ДПП** призвана способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

Аттестационная работа должна представлять собой самостоятельную, законченную по содержанию, логически стройную работу, содержащую анализ изучаемого предмета и выводы, расширяющие и углубляющие знания слушателя по выбранной теме. Аттестационная работа может носить практический, опытно-экспериментальный, теоретический характер. Требования к оформлению и содержанию Аттестационной работы утверждаются в составе ДПП или на усмотрение Центра ДПО в виде отдельного документа.

Тематика Аттестационных работ определяется Центром ДПО. Слушателю предоставляется право выбора темы Аттестационной работы, или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика Аттестационной работы может быть сформирована руководителем предприятия (организации), направляющего слушателей на обучение.

Для подготовки Аттестационной работы слушателю назначается руководитель из числа научно-педагогических работников ПНИПУ, как правило, имеющих ученую степень или большой практический опыт по направлению ДПП. Работа руководителя носит консультативный, рекомендательный характер. Руководитель также готовит

отзыв об Аттестационной работе слушателя, в котором должны быть указаны: ФИО слушателя, тема, сроки, обоснование выбора, уровень выполненной работы и др.

Оформленная в соответствии с требованиями Аттестационная работа подлежит рецензированию и защите перед ИАК. В качестве рецензентов Аттестационной работы могут привлекаться научно-педагогические и иные работники, не привлеченные к обучению по данной ДПП. Рецензия распечатывается и подписывается и прилагается к Аттестационной работе. В рецензии на Аттестационную работу дается: характеристика актуальности и практической значимости темы, оценка структуры и содержания работы, оценка возможности дальнейшего использования результатов и др.

Дата и время проведения итоговой аттестации по ДПП устанавливается Центром ДПО по согласованию с председателем ИАК и доводится до сведения всех членов ИАК и выпускников не позднее, чем за 10 дней до итогового испытания.

Тема, рецензент, руководитель и дата защиты Аттестационной работы по ДПП утверждаются приказом ректора ПНИПУ.

Защита Аттестационной работы проводится на открытом заседании ИАК. На защиту отводится до 1 академического часа, из них 7-10 минут дается слушателю на доклад. После выступления слушателя заслушивается рецензия (отзыв). Слушателю предоставляется право ответить на замечания, сделанные рецензентом, ответить на дополнительные вопросы ИАК. Решение ИАК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.6. Оценка качества освоения ДПП проводится в ПНИПУ, по мере необходимости, в формах:

- внутреннего для Центра ДПО мониторинга качества образования;
- внутреннего для ПНИПУ мониторинга качества образования;
- внешней для ПНИПУ независимой оценки качества образования.

Процедуры и критерии внутреннего и внешнего мониторинга устанавливаются локальными актами ПНИПУ.

Контроль качества реализации ДПП проводится Центром ДПО на основе анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации, анкетирования слушателей, опросов организаций-заказчиков программ ДПО.

## **6. Критерии оценивания слушателей**

- 6.1. По результатам любого из видов аттестационных испытаний выставляются отметки:
- по двух балльной системе: «удовлетворительно («зачтено»), «неудовлетворительно («не зачтено»);
  - по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,
- 6.2. При осуществлении оценки уровня освоения ДПП целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):
- оценка **«отлично»** выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных



- программой, всестороннее и глубокое изучение программного материала, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившего творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;
- оценка **«хорошо»** выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
  - оценка **«удовлетворительно»** выставляется слушателю, показавшему 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 по программе. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности при прохождении аттестационных испытаний, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;
  - оценка **«неудовлетворительно»** выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки при выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с итоговым испытанием.

## **7. Общие требования к фонду оценочных средств**

7.1. Фонд оценочных средств – это комплекты методических и контрольных измерительных материалов, служащих для оценки соответствия результатов обучения слушателей требованиям ДПП.

Цель формирования ФОС – повышение уровня оценочной деятельности Центра ДПО для обеспечения внутреннего мониторинга качества освоения ДПП.

7.2. ФОС могут разрабатываться Центром ДПО по каждой ДПП, включать оценочные средства по каждой отдельной дисциплине, разделу, модулю и являться элементом ДПП.

7.3. Состав и содержание ФОС по ДПП Центр ДПО обсуждает и утверждает самостоятельно.

ФОС по ДПП может включать:

- титульный лист;
- базу оценочных средств с критериями оценки, предназначенных для выявления, уровня сформированности компетенций, которые определены в ДПП;
- методические рекомендации преподавателям по проведению процедур оценивания результатов продвижения слушателей на всех этапах обучения, включая итоговые аттестационные процедуры;
- лист регистрации изменений и дополнений.

7.4. Бумажная и (или) электронная формы ФОС хранятся в Центре ДПО вместе с ДПП.

## **8. Порядок формирования и работы комиссий по ДПП**

### **8.1. Аттестационная комиссия.**

#### 8.1.1. Основные функции аттестационной комиссии:

- квалификационный отбор слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к входному уровню знаний и умений, компетенции слушателей;
- рассмотрение вопросов о переаттестации (или перезачете) слушателям части образовательной программы (учебных дисциплин, модулей, разделов), об установлении индивидуального плана и (или) графика обучения, об ускорении обучения и других вопросов, связанных с освоением слушателем образовательной программы;

8.1.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком, учебно-методической документацией, разрабатываемой ПНИПУ, Центрами ДПО на основе требований к ДПП, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, а также другими министерствами и ведомствами.

8.1.3. Состав Аттестационной комиссии по ДПП утверждается локальным нормативным актом Центра ДПО со сроком полномочий на 1 год. Пример документа приведен в Приложении № 3.

В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель (директор Центра ДПО);
- заместитель председателя (заместитель директора Центра ДПО, ответственный за реализацию ДПП);
- члены комиссии (не менее двух преподавателей по дисциплинам, модулям ДПП).

8.1.4. Работой Аттестационной комиссии руководит председатель, который распределяет обязанности между членами комиссии, формирует повестку дня заседаний комиссии, контролирует исполнение её решений.

Заседания Аттестационной комиссии проводятся по графику, устанавливаемому Центром ДПО или при необходимости.

Решение Аттестационной комиссии принимается путем открытого голосования (в случае равенства голосов в процессе голосования председатель имеет решающий голос) и оформляется протоколом (Приложение № 4), который ведется секретарем комиссии и подписывается председателем и членами комиссии.

Решение комиссии доводится до сведения слушателя в течение трех рабочих дней после заседания комиссии.

8.2. При освоении ДПП возможен перезачет части образовательной программы (учебных дисциплин, модулей, разделов), освоенной в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

Аттестационная комиссия на основании письменного заявления слушателя (Приложение № 5) проводит анализ представленных документов о предшествующем образовании и определяет ранее изученные дисциплины, модули, разделы, объем

которых подлежит переаттестации (перезачету) в соответствии с групповым или индивидуальным учебным планом ДПП.

На основании анализа выносит решение о переаттестации (перезачете) ранее изученных дисциплин, модулей, тем, об установлении индивидуального плана и (или) графика обучения, об ускорении обучения и других вопросов, связанных с освоением слушателем образовательной программы.

### **8.3. Итоговая аттестационная комиссия.**

#### 8.3.1. Основные функции ИАК:

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

8.3.2. ИАК руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, учебно-методической документацией, разрабатываемой ПНИПУ на основе требований к ДПП, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, а также другими министерствами и ведомствами.

8.3.3. ИАК формируется для проведения итоговой аттестации слушателей по каждой ДПП и может состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний.

8.3.4. Состав ИАК по ДПП утверждается приказом ректора ПНИПУ на календарный год.

В комиссию входят председатель и не менее двух членов для ДПП повышения квалификации и не менее трех для ДПП профессиональной переподготовки.

Председателем ИАК по ДПП утверждается лицо, не работающее в ПНИПУ, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук, доцентов или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

При необходимости возможно утверждение председателем ИАК по ДПП повышения квалификации директора Центра ДПО.

Состав ИАК по ДПП формируется из числа педагогических и научных работников ПНИПУ, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций; представителей работодателя или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой аттестационной комиссии может назначаться секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Центра ДПО. Секретарь ИАК не является ее членом.

Секретарь ИАК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы на апелляцию.

8.3.5. Работой ИАК руководит председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

На заседании ИАК должно присутствовать не менее 2/3 ее состава. Решение ИАК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии (в случае равенства голосов в процессе голосования председатель имеет решающий голос) и оформляется протоколом (Приложение № 6).

В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколе отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний ИАК подписываются председателем соответствующей итоговой аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ИАК (при наличии) и хранятся в Центре ДПО.

## **9. Условия и порядок проведения апелляции**

9.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении промежуточной, итоговой аттестации и защиты прав слушателей Центра ДПО проводится апелляция.

Право подачи апелляции имеют слушатели, участвовавшие в проводимой Центром ДПО промежуточной, итоговой аттестации.

Слушатели, получившие на аттестационном испытании неудовлетворительную оценку, имеют право на повторное прохождение аттестационного испытания, но не более двух раз.

9.2. Основанием для проведения апелляции признается аргументированное письменное заявление о несогласии слушателя с результатом промежуточной, итоговой аттестации (Приложение № 7).

Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением слушателем инструкции по выполнению итоговой, аттестационной работы. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

Апелляция подается слушателем лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

9.3. Решение вопросов об апелляции по результатам промежуточной аттестации принимает Апелляционная комиссия Центра ДПО, по результатам итоговой аттестации Апелляционная комиссия университета.

Состав Апелляционной комиссии Центра ДПО утверждается локальным нормативным актом Центра ДПО со сроком полномочий на 1 год. В состав комиссии входят: председатель - директор Центра ДПО и члены комиссии (не менее двух человек) - специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности, имеющие степень кандидата или доктора наук и не входящие в состав аттестационных комиссий Центра ДПО.

Состав Апелляционной комиссии университета утверждается приказом ректора ПНИПУ. В состав комиссии входят: председатель – проректор ПНИПУ и члены комиссии (не менее двух членов для ДПП повышения квалификации и не менее трех для ДПП профессиональной переподготовки) - директор Центра ДПО, а также специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности: педагогические и научные работники ПНИПУ, специалисты сторонних организаций, представители работодателя, не входящие в состав аттестационных комиссий по ДПП в университете.

Соответствующая Апелляционная комиссия (далее – Комиссия) осуществляет свою работу в период одного рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции по результатам проведения аттестации.

Комиссия принимает решение:

- о соответствии выставленной оценки;
- о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- о повторном прохождении аттестационного испытания;
- о повторной защите той же итоговой, аттестационной работы;
- о закреплении за слушателем нового задания на итоговую, аттестационную работу;
- об определении срока повторного проведения аттестационного испытания.

В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы аттестации, а также протоколы заседания ИАК или аттестационной комиссии, сведения о лицах, присутствовавших на испытании, о соблюдении процедуры проведения аттестации и т. п.

Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос слушателей, внесение исправлений в итоговую, аттестационную работу и др. не допускается.

- 9.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение № 8) и в случае необходимости вносятся изменения в экзаменационную ведомость слушателя и протокол заседания итоговой аттестационной комиссии. Принятое решение доводится до сведения слушателя (под роспись). Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

- 9.5. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, аттестационными работами, ведомостями хранятся в личном деле слушателя.

СОГЛАСОВАНО

Начальник АПУ

Начальник УОТ

Т.А.Ожегова

Р.Р.Зиннатуллин

# Приложение № 1 Рекомендуемая форма ведомости текущей аттестации

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)**

Название Центра ДПО

**ВЕДОМОСТЬ**  
результатов текущей аттестации

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

Программа повышения квалификации/ профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

Дисциплина, раздел \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			

Директор ЦДПО \_\_\_\_\_ ФИО

## Приложение № 2 Рекомендуемая форма ведомости промежуточной аттестации

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

### «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (ПНИПУ)

Название Центра ДПО

Экзаменационная ведомость/  
Зачетная ведомость

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Программа повышения квалификации/ профессиональной переподготовки

« \_\_\_\_\_ »

Дисциплина, раздел \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			

Директор ЦДПО

\_\_\_\_\_ ФИО

# Приложение № 3 Рекомендуемая форма локального акта Центра ДПО о формировании Аттестационной комиссии по ДПП

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)**

Название Центра ДПО

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Пермь

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[О создании аттестационной комиссии]

Для решения вопросов о перезачете (переаттестации) слушателю части образовательной программы (дисциплин, разделов, модулей, тем) по учебному плану программы профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» объемом \_\_\_\_\_ часов сформировать аттестационную комиссию в следующем составе:

Председатель:

Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, должность.

Члены комиссии:

1. Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, должность.
2. Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, должность.
3. Фамилия Имя Отчество – ученое звание, ученая степень, должность.

Директор ЦДПО

ИОФ



## Приложение № 4 Рекомендуемая форма протокола заседания Аттестационной комиссии

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

### «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (ПНИПУ)

Название Центра ДПО

ПРОТОКОЛ № \_\_

заседания аттестационной комиссии

г.Пермь

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора Центра ДПО от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ в составе:

Председатель - директор Центра ДПО, должность, ФИО

Члены комиссии: - должность, ФИО

- должность, ФИО

- должность, ФИО

### ***1-й вариант содержания протокола: о переводе слушателя на другую программу***

#### **Рассмотрели следующие документы:**

- заявление ФИО, обучающегося по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_», о переводе на программу повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_»,
- зачетных и экзаменационные ведомости предыдущей программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_»,
- учебный план новой программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_»

#### **Решили:**

- 1. Разрешить перевод** ФИО в группу \_\_\_\_ для обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «новая программа...» **с перезачетом трудоемкости и формы отчетности учебных дисциплин, изученных ранее:**

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоем- кость	Форма отчетности	Оценка
1.				
2.				
3.				

2. **Ликвидировать** академическую задолженность по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоем- кость	Форма отчетности	Срок ликвидации
1.				
2.				
3.				

**2-й вариант содержания протокола: о перезачете слушателю части дисциплин ДПП**

**Рассмотрели следующие документы:**

- заявление ФИО, обучающегося по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_», о перезачете дисциплин по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_»,
- справку об обучении в образовательном учреждении «\_\_\_\_\_» ФИО,
- программу повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_».

**Решили:**

1. **Ускорить обучение** ФИО по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» **путем перезачета** следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоем- кость	Форма контроля	Оценка аттестационной комиссии
1.				
2.				
3.				

2. **Установить** ФИО **объем, оставшийся для освоения** программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_», в размере \_\_\_\_\_ часов по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоем- кость	Форма контроля
1.			
2.			
3.			

3. **Установить** ФИО **срок окончания освоения** программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки «\_\_\_\_\_» - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И О Фамилия

\_\_\_\_\_ И О Фамилия

\_\_\_\_\_ И О Фамилия

\_\_\_\_\_ И О Фамилия

\_\_\_\_\_ И О Фамилия

**Приложение № 5 Рекомендуемая форма заявления слушателя о  
перезачете дисциплин ДПП**

Ректору ПНИПУ  
Ташкинову А.А.

---

(ФИО слушателя полностью)

**заявление.**

Прошу перезачесть мне дисциплины, ранее изученные в образовательном учреждении «\_\_\_\_\_» по образовательной программе ВО (ДПО) в период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г. Документы прилагаются

---

(Дата)

---

(Подпись)

**Приложение № 6 Рекомендуемые формы протоколов заседания ИАК по видам ДПП**

***ДПП повышения квалификации***

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)**

Название Центра ДПО

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания **Итоговой аттестационной комиссии**  
по программе повышения квалификации

«\_\_\_\_\_»

г.Пермь

от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Итоговая аттестационная комиссия, утвержденная приказом ректора от  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_ в составе:

Председатель – ФИО, должность

Члены комиссии: - ФИО, должность  
- ФИО, должность  
- ФИО, должность

**Вид итоговой аттестации:** (итоговый зачет/ итоговый экзамен)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценки за итоговые испытания (при наличии)			Оценка за итоговый экзамен /итоговый зачет
		1 этап	2 этап	3 этап	
1.					
2.					
3.					

**Итоговая аттестационная комиссия** по результатам проведения итоговой аттестации слушателей **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Утвердить** результаты итоговых испытаний вышеперечисленных слушателей.
2. **Выдать** удостоверения о повышении квалификации следующим слушателям:
  1. Ф.И.О. слушателя полностью
  2. Ф.И.О. слушателя полностью
  3. Ф.И.О. слушателя полностью
3. **Отметить**, что:
  - а) аттестуемые слушатели показали \_\_\_\_\_ комплексная оценка уровня освоения дополнительной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_
  - б) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения по данной программе: \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_
4. **Особое мнение членов комиссии:** \_\_\_\_\_

5. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей (при необходимости):

1. Ф.И.О. слушателя полностью

2. Ф.И.О. слушателя полностью

и рекомендовать \_\_\_\_\_ повторное прохождение итоговой аттестации/ повторное обучение по программе и т.д. \_\_\_\_\_

Председатель Итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ИО Фамилия

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия

**ДПП профессиональной переподготовки**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)**

Название Центра ДПО

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания **Итоговой аттестационной комиссии**  
по программе профессиональной переподготовки

«\_\_\_\_\_»

г.Пермь

от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Итоговая аттестационная комиссия, утвержденная приказом ректора от  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_ в составе:

Председатель – ФИО, должность

Члены комиссии: - ФИО, должность

- ФИО, должность

- ФИО, должность

**Вид итоговой аттестации:** (итоговый зачет/ итоговый экзамен/ междисциплинарный  
экзамен/ итоговая аттестационная работа/ выпускная аттестационная работа/ выпускная  
квалификационная работа).

**Если итоговая аттестация в виде экзамена, зачета:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценки за итоговые испытания (при наличии)			Оценка (итоговая)
		1 этап	2 этап	3 этап	
1.					
2.					
3.					

**Итоговая аттестационная комиссия** по результатам проведения итоговой  
аттестации слушателей **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Утвердить** результаты итоговой аттестации вышеперечисленных слушателей.
2. **Выдать** диплом о профессиональной переподготовке, свидетельствующий о  
присвоении квалификации (при наличии) \_\_\_\_\_  
и предоставлении права на ведение профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_

следующим слушателям:

1. Ф.И.О. слушателя полностью
2. Ф.И.О. слушателя полностью
3. Ф.И.О. слушателя полностью
3. **Отметить**, что:

а) аттестуемые слушатели показали \_\_\_\_\_ комплексная оценка уровня освоения дополнительной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_

б) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения по данной программе: \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

4. **Особое мнение членов комиссии:** \_\_\_\_\_

5. **Считать не прошедшими аттестационные испытания** следующих слушателей (при необходимости):

3. Ф.И.О. слушателя полностью \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. слушателя полностью \_\_\_\_\_

и рекомендовать \_\_\_\_\_ повторное прохождение итоговой аттестации/ повторное обучение по программе и т.д. \_\_\_\_\_

### **Если итоговая аттестация в виде защиты работы:**

**РАССМОТРЕЛИ** результаты промежуточной аттестации по образовательной программе и *итоговую аттестационную работу* слушателя

**Ф.И.О.:** \_\_\_\_\_

**в форме:** \_\_\_\_\_ дипломного проекта, расчетно-графической работы, проектного задания и др. \_\_\_\_\_

**на тему:** \_\_\_\_\_

**Руководитель итоговую аттестационную работу:** \_\_\_\_\_

**Консультант (при наличии):** \_\_\_\_\_

**Рецензент:** \_\_\_\_\_

**ЗАСЛУШАЛИ** сообщение (защиту) слушателя о выполненной *итоговой аттестационной работе* и ответы на вопросы Итоговой аттестационной комиссии.

Было задано \_\_\_\_\_ вопросов.

Общая характеристика ответов на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

1. **Признать**, что *полностью* Ф.И.О. выполнил и защитил Итоговую аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_ (прописью).

2. **Выдать** *полностью* Ф.И.О. диплом о профессиональной переподготовке, свидетельствующий о присвоении квалификации (*при наличии*) \_\_\_\_\_ и предоставлении права на ведение профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_

3. **Отметить**, что выполненная работа представляет (не представляет) практическую ценность, а результаты исследования рекомендуются (не рекомендуются) для дальнейшего использования.

4. **Особое мнение членов комиссии:** \_\_\_\_\_

### **завершение формы протокола**

Председатель Итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ИО Фамилия

Члены Итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ИО Фамилия

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия

**Приложение № 7 Рекомендуемая форма заявления слушателя на проведение апелляции**

***По результатам промежуточной аттестации***

Ректору ПНИПУ  
Ташкинову А.А.

**заявление.**

Прошу рассмотреть мою апелляцию по результатам проведения промежуточного испытания по дисциплине ..., т.к. я не согласен с выставленной оценкой \_\_\_\_ .

Содержание претензии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Желаю (не желаю) присутствовать на рассмотрении апелляции.

Слушатель: ФИО

Подпись « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

***По результатам итоговой аттестации***

Ректору ПНИПУ  
Ташкинову А.А.

**заявление.**

Прошу рассмотреть мою апелляцию по результатам проведения итоговой аттестации по программе ДПО «\_\_» в Центре ДПО.

Содержание претензии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Желаю (не желаю) присутствовать на рассмотрении апелляции.

Слушатель: ФИО

Подпись « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.



## Приложение № 8 Рекомендуемая форма протокола заседания Комиссии по проведению апелляции

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

### «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (ПНИПУ)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

заседания Апелляционной комиссии Центра ДПО/ Апелляционной комиссии ПНИПУ

г.Пермь

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Апелляционной комиссии Центра ДПО/ Апелляционной комиссии ПНИПУ,*  
утвержденная приказом ректора / директора Центра ДПО от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ в  
составе:

Председатель – ФИО, должность

Члены комиссии: - ФИО, должность

- ФИО, должность

**1. Рассмотрела** обстоятельства, изложенные в апелляции.

**2. Считает,** что изложенные факты *имели место, не имели места.* Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания *значимо, не значимо.*

**3. Решила**

– отклонить апелляцию и установить, что окончательный результат *промежуточного испытания по дисциплине (разделу, предмету) «\_\_\_\_\_» / итогового испытания по дополнительной профессиональной программе «\_\_\_\_\_»* составляет оценку «\_\_\_\_\_»;

или

– удовлетворить апелляцию и установить, что окончательный результат *промежуточного испытания по дисциплине (разделу, предмету) «\_\_\_\_\_» / итогового испытания по дополнительной профессиональной программе «\_\_\_\_\_»* составляет оценку «\_\_\_\_\_»;

или

– удовлетворить апелляцию с аннулированием результата *промежуточного/ итогового* испытания, разрешить пересдачу испытания и установить дату проведения пересдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г;

Председатель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Член комиссии: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Член комиссии: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**С решением комиссии ознакомлен.**

Слушатель: \_\_\_\_\_ Имя Отчество Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.