

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**о проведении текущего контроля успеваемости,**  
**промежуточной и итоговой аттестации**  
**по дополнительным профессиональным программам**

Москва 2022

## Оглавление

Введение .....	3
1. Нормативные ссылки .....	3
2. Определения, обозначения и сокращения .....	4
3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.....	6
4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам .....	10
4.1. Общие положения .....	10
4.2. Итоговые аттестационные комиссии .....	14
4.3. Общие требования к итоговой аттестации слушателей .....	16
4.4. Порядок проведения итоговой аттестации .....	17
5. Общие критерии оценки знаний слушателей.....	19
6. Применение инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговых аттестационных испытаний .....	21
Приложение А.....	22
Приложение Б .....	24
Приложение В.....	27
Приложение Г .....	29
Приложение Д.....	30

## **Введение**

Методические рекомендации о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее - Рекомендации) направлены на оказание методической помощи при организации проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки реализуют организации, осуществляющие образовательную деятельность, независимо от форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и др. (далее - Организации).

Рекомендации направлены на разъяснение требований существующей законодательной и нормативной базы к проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

Рекомендации предназначены для руководителей Организаций, руководителей структурных подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, научно-педагогических работников и иных категорий работников, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ.

### **1. Нормативные ссылки**

В Рекомендациях использованы нормативные правовые акты:

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 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»;

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15 ноября 2013 г.);

Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30 июля 2020 г. № 45/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

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

В Рекомендациях применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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

**дипломный проект (работа):** Итоговая аттестационная работа, выполненная слушателем самостоятельно под руководством преподавателя – руководителя итоговой аттестационной работы на завершающей стадии

обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;

**дистанционные образовательные технологии:** Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

**документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;

**зачет:** Вид проверочных испытаний, а также отметка, удостоверяющая прохождение таких испытаний. Результаты зачета могут оцениваться как дифференцированно (по пятибалльной системе), так и отметкой «зачтено»;

**итоговая аттестация:** Форма оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы;

**итоговая расчетно-графическая работа:** Вид итогового задания в форме выполнения различных расчетов, подготовки чертежей, схем, таблиц и т.п.;

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

**промежуточная аттестация:** Оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной программы;

**распорядительные документы:** постановление, решение, приказ, распоряжение;

**результаты обучения:** Усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

**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;

**рецензия** (от лат. *recensio* - оценка): Аргументированный отзыв на выпускную 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;

**текущий контроль успеваемости:** Форма проверки своевременного и качественного выполнения слушателями всех видов учебной аудиторной работы и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

**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;

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

В Рекомендациях применяются сокращения:

**ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;

**ИАК** – итоговая аттестационная комиссия;

**СДО** – система дистанционного обучения;

**ЭО** – электронное обучение.

### **3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей**

3.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки самостоятельно разрабатываются в Организации и утверждаются в порядке, определяемом локальным нормативным актом.

3.2. Освоение дополнительной профессиональной программы может сопровождаться организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей, установление их форм, периодичности и порядка проведения относится к компетенции Организации (п. 10 ч. 3 ст. 28 Федерального закона об образовании).

3.4. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает локальным нормативным актом положение и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и доводит до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

3.5. Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки своевременного и качественного выполнения слушателями всех видов учебной аудиторной работы и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в учебный план дополнительной профессиональной программы.

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих видах: устный опрос, коллоквиум, компьютерное тестирование, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет о лабораторных работах, реферат, расчетно-графическое задание и др.

Фиксирование результатов текущего контроля успеваемости слушателей оформляется в произвольной (принятой в Организации) форме.

3.6. Освоение дополнительной профессиональной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса,

дисциплины (модуля) программы, может сопровождаться промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации (ч. 1 ст. 58 Федерального закона об образовании).

Организация самостоятельно принимает решение о включении в дополнительную профессиональную программу промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (п. 9 ст. 2 Федерального закона об образовании).

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком программы.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, защиты реферата, защиты курсового проекта, защиты расчетно-графической работы, контрольной работы, защиты отчета о практике или о стажировке, собеседования, опроса, решения кейса, деловой игры или других видов, предусмотренных программой. Промежуточная аттестация может проводиться устно и (или) письменно либо в формате тестирования.

Форма, содержание, процедура прохождения слушателями промежуточной аттестации, система оценивания и критерии оценки результатов промежуточной аттестации указываются в рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации слушателей по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), входящим в программу, может включать в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также

характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также характеризующие этапы формирования компетенций.

Решение по результатам проведения промежуточной аттестации оформляется ведомостью промежуточной аттестации (приложение А).

Слушатель имеет право на зачет результатов обучения по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) дополнительной профессиональной программы, освоенным при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования, в том числе онлайн-курсов (при наличии). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Организацией самостоятельно локальным нормативным актом, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), определенных дополнительной профессиональной программой, с результатами обучения по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), определенными образовательной программой, по которой слушатель проходил обучение, при представлении слушателем документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения; документов, выданных иностранными организациями

(справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Слушателям, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом (справка о временной нетрудоспособности, письмо от предприятия и др.), не могут в установленные сроки пройти промежуточную аттестацию, по их личным заявлениям распорядительным документом руководителя Организации устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Оформление процедуры ликвидации академической задолженности определяется локальным нормативным актом Организации.

Слушатели, не ликвидировавшие академические задолженности, отчисляются распорядительным документом руководителя Организации, как не выполнившие обязанностей по освоению дополнительной профессиональной программы.

#### **4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам**

##### **4.1. Общие положения**

Освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой

Организацией самостоятельно (ч. 14 ст. 76 Федерального закона об образовании).

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы, проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация проводится Организацией на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей (ч. 2 ст. 59 Федерального закона об образовании).

Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются и им

выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые Организацией.

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

По результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний. Порядок рассмотрения апелляции Организация устанавливает самостоятельно в локальном нормативном акте.

Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает локальным нормативным актом положение и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний и доводит до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

В положении и порядке проведения итоговых аттестационных испытаний могут быть установлены:

рекомендуемые формы и сроки проведения итоговых аттестационных испытаний по программам;

требования к результатам освоения программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, в том числе формирование оценочных средств;

механизмы, обеспечивающие выполнение принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей при проведении

итоговой аттестации. Для выполнения этого требования в ряде случаев может быть использована форма проведения итоговой аттестации с применением оценочных средств, позволяющих однозначно определить уровень знаний слушателя (например: тестирование, инновационные формы оценки знаний с заданными пороговыми критериями оценки и др.) Такой формат проведения итоговой аттестации может быть использован, например, при разработке коротких программ повышения квалификации, не включающих несколько учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и не предусматривающих междисциплинарный экзамен. В остальных случаях для обеспечения объективности и независимости итоговой аттестации рекомендуется создание итоговой аттестационной комиссии;

требования к выпускным аттестационным работам (к содержанию, объему и структуре) и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите выпускной аттестационной работы;

обязанности и ответственность руководителя выпускной аттестационной работы;

порядок рецензирования (получения отзывов и др.) выпускных аттестационных работ;

процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах;

критерии и параметры оценки результатов итоговых испытаний;

порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, не проходившими итоговых аттестационных испытаний в установленный срок по уважительной причине;

порядок проведения апелляций;

особенности проведения итоговой аттестации для слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости).

## **4.2. Итоговые аттестационные комиссии**

Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями, формируемыми в Организациях по дополнительным профессиональным программам.

Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении слушателю новой квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке;

определение уровня освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации;

разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности организационной и учебно-методической документацией, разрабатываемой Организацией на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

Итоговая аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной программе или по ряду программ одной направленности (профиля). Например, по программам повышения квалификации в области менеджмента и бизнеса; социальных и деловых коммуникаций; энергоэффективности и энергосбережения и др.

Случаи, когда проведение итоговой аттестации по программам повышения квалификации может проводиться без создания итоговой

аттестационной комиссии, должны быть обоснованы и установлены Организацией в локальном нормативном акте. Например, если учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации содержит учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) и итоговая аттестация предусматривает междисциплинарный экзамен или защиту итоговой аттестационной работы, то итоговая аттестационная комиссия формируется.

Итоговые аттестационные комиссии по соответствующим дополнительным профессиональным программам могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена;

итоговые аттестационные комиссии по приему защиты выпускных аттестационных работ;

итоговые аттестационные комиссии по программе повышения квалификации.

Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно утверждать лицо, не работающее в Организации, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав итоговых аттестационных комиссий возможно формировать из числа педагогических и научных работников Организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов и экспертов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений, представителей работодателя.

Председатель и составы аттестационных комиссий утверждаются распорядительным документом руководителя Организации.

### **4.3. Общие требования к итоговой аттестации слушателей**

Формы и конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, оценочные средства и методические материалы устанавливаются дополнительной профессиональной программой (п. 9 ст. 2 Федерального закона об образовании).

Фонд оценочных средств для итоговой аттестации может включать в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть слушатели в результате освоения дополнительной профессиональной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дополнительной профессиональной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дополнительной профессиональной программы.

Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких возможных формах, как, например, междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видов, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита выпускной аттестационной работы. Виды выпускной аттестационной работы: проектная

работа, дипломная работа, дипломный проект, реферат, научно-методическая работа и др.

Итоговый экзамен или зачет может проводиться письменно и/или устно, в формате тестирования.

Тематика выпускных аттестационных работ определяется Организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускной аттестационной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицами, непосредственно работающими со слушателем (начальником департамента, отдела, цеха, мастером и т.п.).

Для подготовки выпускной аттестационной работы слушателю из числа работников Организации рекомендуется назначать руководителя и при необходимости консультантов. Закрепление за слушателями тем выпускных аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным документом руководителя Организации.

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

Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Организации (ее структурного подразделения) или на территории заказчика (в случае организации выездного обучения), в том числе в онлайн-формате,

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

#### **4.4. Порядок проведения итоговой аттестации**

Форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, требования к выпускным аттестационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов

и(или) защиты итоговых аттестационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения слушателей.

Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговым аттестационным испытаниям, включая проведение консультаций.

К итоговой аттестации допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы.

Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным Организацией.

Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, 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.

Результаты защиты выпускных аттестационных работ, сдачи итоговых экзаменов и других форм итоговых аттестационных испытаний объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий или ведомостей.

Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами в случае защиты итоговой аттестационной работы (приложение Б) или ведомостями в случае сдачи итогового экзамена, зачета (приложение В).

В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии о представленной итоговой аттестационной работе, об уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Кроме того, ведется запись особых мнений.

В протоколе отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий, подписываются председателем соответствующей итоговой аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии.

Протоколы и ведомости хранятся в архиве Организации согласно номенклатуре дел.

Возможно формировать отчеты председателей о работе итоговых аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества освоения дополнительных профессиональных программ и образовательного процесса, которые представляются руководителю Организации (приложение Г).

## **5. Общие критерии оценки знаний слушателей**

Порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации включает в себя систему оценивания результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации и критерии выставления оценок.

Как правило, выставляются следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «не зачтено», «аттестован» или «не аттестован», баллы или иная система оценивания.

Если указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (далее – пятибалльная система), то Организация устанавливает правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной Организацией, в пятибалльную систему.

Возможные критерии оценки результатов промежуточной или итоговой аттестации:

оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

оценки «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), знакомый с основной литературой по программе курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на промежуточных аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

оценки «зачтено» («аттестован») заслуживает слушатель, не имеющий неудовлетворительных результатов по всем видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

оценка «не зачтено» («не аттестован») выставляется слушателю, имеющему неудовлетворительный результат по одному или нескольким видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной программой по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), и (или) показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала.

#### **6. Применение инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговых аттестационных испытаний**

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут проводиться с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Технология проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации должна быть указана в учебном плане дополнительной профессиональной программы.

При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговых аттестационных испытаний с применением инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Организация обязана обеспечить идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения промежуточных и итоговых аттестационных испытаний (приказ Минобрнауки от 23 августа 2017 г. № 816).

В приложении Д приведен пример организации проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

**Приложение А**  
(справочное)

**Примеры оформления ведомости промежуточной аттестации**

**а) Пример оформления ведомости промежуточной аттестации  
в форме экзамена, зачета**

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**промежуточной аттестации**

Дата \_\_\_\_\_

№<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

Наименование программы профессиональной переподготовки/повышения  
квалификации \_\_\_\_\_

Наименование учебного предмета, курса, дисциплины \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ зачетной книжки <sup>2)</sup>	Оценка	Подпись преподавателя

Зам. руководителя по учебной работе \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1)</sup> Нумерация ведомостей промежуточной аттестации - с 1 января текущего года.

<sup>2)</sup> При наличии зачетной книжки

**б) Пример оформления ведомости промежуточной аттестации  
в форме курсовой работы, курсового проекта**

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ  
промежуточной аттестации**

Дата \_\_\_\_\_

№<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

Наименование программы профессиональной переподготовки/повышения  
квалификации \_\_\_\_\_

Наименование учебного предмета, курса, дисциплины \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

№ пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ зачетной книжки <sup>2)</sup>	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1)</sup> Нумерация ведомостей промежуточной аттестации - с 1 января текущего года.

<sup>2)</sup> При наличии зачетной книжки

**Приложение Б**  
(справочное)

**Примеры оформления протоколов заседания  
итоговой аттестационной комиссии**

**а) Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему защиты итоговой аттестационной работы  
по программе профессиональной переподготовки**

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему защиты итоговой аттестационной работы

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

Комиссия в составе:

Председатель – \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_  
4 \_\_\_\_\_  
5 \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

в форме \_\_\_\_\_  
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа,  
проектная работа, др.)

на тему: \_\_\_\_\_

Руководитель итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_

Консультанты \_\_\_\_\_

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа:

- расчетно-пояснительная записка на \_\_\_\_\_ листах формата А4;
- иллюстрационно-графический материал на \_\_\_\_\_ листах формата \_\_\_\_\_
- и \_\_\_\_\_  
(другой иллюстрационный материал: макет, эскиз и др.)

2. Рецензия (отзыв и др.) \_\_\_\_\_ на итоговую  
аттестационную работу \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)  
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

- средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

\_\_\_\_\_  
После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение \_\_\_\_\_ минут ему были заданы следующие вопросы:

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

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_.

2. Выдать<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации \_\_\_\_\_.

2. Выдать<sup>2)</sup> \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение профессиональной деятельности в области \_\_\_\_\_.

3. Отметить, что \_\_\_\_\_

4. Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

<sup>1)</sup> Заполняется в случае решения ИАК о присвоении квалификации

<sup>2)</sup> Заполняется в случае решения ИАК, дающей право на ведение нового вида профессиональной деятельности

**б) Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена по программе профессиональной  
переподготовке**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена

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

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Вид итогового экзамена: \_\_\_\_\_  
(междисциплинарный экзамен или полное наименование учебного предмета, курса,  
дисциплины (модуля) в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер зачетной книжки <sup>1)</sup>	Оценка

Председатель	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

<sup>1)</sup> При наличии зачетной книжки

**Приложение В**  
(справочное)

**Примеры оформления ведомости итоговой аттестации  
по программам повышения квалификации**

а) в случае формирования итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ  
итоговой аттестации**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации:

\_\_\_\_\_ (междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

б) без формирования итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Программа повышения квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

(экзамен, зачет)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Г**  
(справочное)

**Примерная форма отчета  
о работе итоговой аттестационной комиссии**

---

(полное наименование образовательной организации)

**ОТЧЕТ**  
о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации

---

(наименование программ(ы))

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

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
6. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель  
(звание, должность)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Приложение Д** (справочное)

### **Пример организации проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам, реализуемым с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательной организации**

#### **1. Общие положения**

1.1. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, может проводиться с использованием ДОТ или при непосредственном контакте слушателей и членов итоговых аттестационных комиссий.

Технология проведения итоговой аттестации должна быть указана в учебном плане дополнительной профессиональной программы.

1.2. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки (итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы), реализуемая с использованием ДОТ, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи (т.е. обе стороны, слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга). При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более). Указанное может использоваться, например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) слушателей.

1.3. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заблаговременно проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты образовательной организации должны удостовериться в

технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

1.4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации (междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, собеседование, опрос или др.), реализуемая с использованием ДОТ, может проводиться в следующих режимах:

- в режиме видеоконференцсвязи (при этом требования и рекомендации соответствуют приведенным в п.1.3);
- в режиме компьютерного тестирования;
- в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

1.5. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения (например, в СДО Moodle), или с помощью отдельных инструментов (например, с помощью электронных курсов в формате SCORM). В любом случае процесс тестирования должен быть автоматизирован и должны быть обеспечены автоматизированная обработка оценивания и документирования результатов тестирования и хранение результатов тестирования и персональных данных слушателей.

1.6. В случае проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

## **2. Проведение итоговой аттестации в форме защиты итоговых аттестационных работ в видеорежиме**

2.1. Все слушатели и члены итоговой аттестационной комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на

связь. Председатель ИАК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия. После этого все, кроме первого выступающего и членов комиссии, должны отключить свои камеры и микрофоны.

2.2. Секретарь обеспечивает всех членов ИАК, в том числе удаленных, доступом к пояснительным запискам итоговых аттестационных работ выступающих.

2.3. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей итоговой аттестационной работы, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

2.4. По завершении доклада члены комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате). Секретарь фиксирует вопросы в протокол.

2.5. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

2.6. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов<sup>1</sup>.

2.7. Председатель оглашает результаты. Секретарь вносит все сведения в протокол.

2.8. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны ИАК либо со стороны слушателя, председатель ИАК оставляет за собой право отменить заседание ИАК, о чем секретарем ИАК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи итоговой аттестации. Слушателям предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно.

---

<sup>1</sup> Это необходимо обеспечить силами системного администратора Организации

2.9. В случае невыхода слушателя на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения итоговой аттестации он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем Организации уважительными (в данном случае слушателю предоставляется право пройти итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации). Слушатель должен представить в Организацию документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения итоговой аттестации (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем Организации уважительными).

### **3. Проведение итоговой аттестации в форме экзамена в видеорежиме**

3.1. Все экзаменационные вопросы по программе итоговой аттестации, должны быть заранее (не позднее чем за 30 дней до экзамена) размещены для ознакомления слушателей в рабочем кабинете группы в СДО.

3.2. Все слушатели и члены ИАК за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель ИАК оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

3.3. Секретарь ИАК нумерует билеты в случайном порядке и просит всех слушателей написать в чате число (от 1 до N, в зависимости от количества билетов).

3.4. После этого секретарь выводит на экран рабочего стола билеты с номерами и просит слушателей зафиксировать вопросы того билета, который был ими выбран.

3.5. На подготовку слушателям выделяется время в соответствии с регламентом проведения итогового экзамена.

3.6. Во время подготовки все слушатели должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков и компьютеров.

3.7. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать специалистов Организации.

3.8. По окончании времени, отведенного на подготовку, слушатели начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

3.9. Дальнейшая процедура соответствует пп. 2.4. – 2.9.