

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «СГЮА»  
от 22 сентября 2020 года,  
протокол № 11  
(в ред. решения ученого  
совета ФГБОУ ВО «СГЮА»  
от 24 декабря 2020 года,  
протокол № 16)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) определяет требования к итоговой аттестации слушателей (обучающихся) по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия), а также порядок проведения итоговой аттестации и формирования аттестационных комиссий.

1.2. Основными областями применения Положения являются организация и проведение итоговой аттестации по образовательным программам дополнительного профессионального образования Институтом дополнительного образования ФГБОУ ВО «СГЮА» (далее – ИДО СГЮА).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказа Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»; иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании; Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»; Положения об Институте дополнительного образования ФГБОУ ВО «СГЮА», Положения об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЮА»; Порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»; Порядка проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» и иных локальных нормативных актов Академии.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются и применяются нижеследующие термины и определения.

2.1. Аттестация – процедура оценки качества (степени и уровня) текущего, промежуточного и итогового освоения слушателями (обучающимися) содержания дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки или программы повышения квалификации).

2.2. Дополнительное профессиональное образование – вид образования, направленного на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.3. Дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (включая сведения о трудоемкости ДПП, планируемых результатах и пр.), учебный план (рабочие программы), календарный учебный график, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные и методические материалы и иные компоненты.

2.4. Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения слушателями (обучающимися) образовательной программы содержания дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки или программы повышения квалификации).

2.5. Программа профессиональной переподготовки (далее – ППП) – это вид дополнительной профессиональной программы, которая представляет собой комплекс основных характеристик образования (включая сведения о трудоемкости ДПП, планируемых результатах и пр.), учебный план (рабочие программы), календарный учебный график, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные и методические материалы и иные компоненты и содержит новые профессиональные компетенции для получения дополнительной квалификации или профессиональной деятельности в определенной сфере.

2.6. Программа повышения квалификации (далее – ППК) – это вид дополнительной профессиональной программы, которая представляет собой комплекс основных характеристик образования (включая сведения о трудоемкости ДПП, планируемых результатах и пр.), учебный план (рабочие программы), календарный учебный график, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные и методические материалы и иные компоненты и содержит информацию о повышении уровня теоретических знаний, совершенствовании практических навыков и умений, обеспечивающих высокую эффективность реализации профессиональных компетенций в сфере организации и осуществления профессиональной деятельности.

2.7. Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.8. Профессиональный стандарт – нормативный документ, утвержденный в порядке, определяемом действующим законодательством, отражающий требования к работникам по квалификационным уровням с учетом обеспечения качества, эффективности и безопасности выполняемой профессиональной деятельности, а также характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

2.9. Обучающийся (слушатель) – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

### **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки или программам повышения квалификации), и не может быть заменена оценкой уровня их знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

3.2. Целью итоговой аттестации является оценка степени и установление уровня подготовки обучающегося (слушателя), завершившего обучение по дополнительной профессиональной программе, его готовности к выполнению новых профессиональных задач и соответствия его подготовки профессиональным компетенциям и другим требованиям, предъявляемым к дополнительному профессиональному образованию.

3.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся (слушателей) в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими нормативными правовыми актами.

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

3.5. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации) проводится Институтом дополнительного образования, реализующим в ФГБОУ ВО «СГЮА» соответствующие программы.

3.6. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЮА».

3.7. В случаях неблагоприятной эпидемиологической ситуации допускается проведение итоговой аттестации, защита итоговой аттестационной работы с использованием дистанционных технологий

в режиме онлайн в порядке, определяемом локальными актами ИДО и Академии.

3.8. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся (слушатели), успешно завершившие в полном объеме освоение ДПП. Допуск слушателя к итоговой аттестации оформляется приказом ректора ФГБОУ ВО «СГЮА».

3.9. Обучающиеся (слушатели), успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке), установленного ИДО ФГБОУ ВО «СГЮА» образца (Приложение 1).

3.10. Обучающиеся (слушатели), не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению, им выдается справка об окончании обучения установленного ИДО ФГБОУ ВО «СГЮА» образца (Приложение 2).

3.11. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся (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. Порядок рассмотрения апелляции устанавливается настоящим Положением.

#### **4. ВИДЫ И ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Трудоемкость итоговой аттестации в часах, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются соответствующими дополнительными профессиональными программами (программами повышения квалификации / программами профессиональной переподготовки).

4.2. Итоговая аттестация слушателей проводится в срок, утвержденный приказом Ректора Академии, в соответствии с учебным планом ДПП.

4.3. Условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся (слушателей) при зачислении на обучение по программе.

4.4. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.5. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий ИДО ФГБОУ ВО «СГЮА» обязан обеспечить аутентификацию личности обучающегося (слушателя) и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

4.6. К видам итоговых аттестационных испытаний по ДПП, применяемых в ИДО ФГБОУ ВО «СГЮА», относятся: зачет/экзамен; итоговый экзамен; защита итоговой аттестационной работы).

4.7. Итоговая аттестационная работа имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний,

практических умений и профессиональных компетенций обучающегося (слушателя).

4.8. Итоговая аттестационная работа слушателя должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным направлением переподготовки.

4.9. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому обучающемуся (слушателю) назначается руководитель из числа научно-педагогических работников, привлекаемых к реализации соответствующей дополнительной профессиональной программы.

4.10. По ДПП, итоговая аттестация которых предусматривает подготовку итоговой аттестационной работы, слушатель вправе выбрать тему работы из примерной тематики итоговых аттестационных работ соответствующей ДПП. Тема итоговой аттестационной работы с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем по согласованию с руководителем итоговой аттестационной работы.

4.11. Утверждение тем итоговых аттестационных работ обучающихся (слушателей) и назначение руководителей итоговых аттестационных работ оформляется приказом Ректора Академии до начала итоговой аттестации.

4.12. Подготовка и оформление итоговых аттестационных работ осуществляется в соответствии с Положением о подготовке и защите итоговых аттестационных работ слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

4.13. Сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

4.14. Итоговый экзамен проводится с целью определения уровня теоретической подготовки обучающегося (слушателя), готовности к ее использованию в профессиональной деятельности.

4.15. Итоговая аттестация в форме итогового экзамена наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает также соответствие уровня знаний слушателей соответствующим квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам, степень овладения новыми профессиональными компетенциями.

4.16. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны продемонстрировать 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.

4.17. Экзамен и зачет проводится в письменной или устной форме. Форма проведения экзамена и зачета устанавливается аттестационной комиссией.

4.18. При проведении экзамена и зачета могут использоваться следующие методы проведения: устный опрос (беседа) по вопросам; опрос по экзаменационным билетам; выполнение практического задания (задачи);

тестирование (с выбором одного / нескольких правильных ответов, тестирование с обоснованием ответов; тестирование с применением дистанционных технологий). Конкретный метод проведения экзамена и зачета устанавливается ДПП.

## **5. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

5.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, которая формируется по каждой реализуемой ДПП.

5.2. Основные функции аттестационных комиссий: комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы; рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям (обучающимся) по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации; определение уровня освоения программ повышения квалификации.

5.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся (слушателям) при проведении итоговой аттестации, проводит заседания аттестационной комиссии.

5.4. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки утверждается лицо, не являющееся работником Академии по основному месту работы, из числа ведущих специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП. Наличие у председателя ученой степени и ученого звания не является обязательным условием.

5.5. Аттестационная комиссия по программам повышения квалификации формируется из числа научно-педагогических работников, привлекаемых к реализации соответствующей дополнительной профессиональной программы.

5.6. Аттестационная комиссия по программам профессиональной переподготовки формируется из лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями (обучающимися) ДПП, в том числе представителей работодателя, направившего слушателя на обучение, а также из числа научно-педагогических работников Академии.

5.7. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации утверждаются приказом Ректора ФГБОУ ВО «СГЮА».

5.8. Срок действия полномочий аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки устанавливается по 31 декабря текущего календарного года.

5.9. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее трех человек, включая председателя и заместителя председателя. Заместитель председателя выполняет функции председателя во время его отсутствия.

5.10. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь, назначаемый приказом ректора из числа работников ИДО. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

5.11. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся (слушателей) по дополнительным профессиональным программам, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими нормативными актами в части, касающейся требований к итоговой аттестации обучающегося (слушателя) по реализуемым дополнительным профессиональным образовательным программам, и учебно-методической документацией.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Итоговая аттестация проводится по адресу Академии.

6.2. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки, согласованные с председателем аттестационной комиссии, утверждаются директором ИДО и доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее чем за пять календарных дней до начала итоговой аттестации.

В случаях неблагоприятной эпидемиологической ситуации допускается предоставление полностью подготовленной к защите итоговой аттестационной работы с отзывом научного руководителя в ИДО в электронном виде путем направления пакета документов по электронной почте. По электронной почте направляются: итоговая аттестационная работа в формате rtf-документа, скан-копия последнего листа итоговой аттестационной работы с подписью обучающегося, скан-копия отзыва научного руководителя, скан-копия заявления слушателя на имя директора ИДО с просьбой принять итоговую аттестационную работу к защите (приложение 4).

6.3. Дата проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации определяется последним днем учебных занятий, в том числе при проведении учебных занятий посредством дистанционных технологий. Дата и время, согласованные с председателем аттестационной комиссии, утверждаются директором ИДО, отражаются в расписании учебных занятий и доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее чем за три дня до начала обучения соответствующей группы слушателей (обучающихся). Дата и время проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации, реализуемых в дистанционной форме, определяется слушателем самостоятельно после окончания изучения материалов и прохождения промежуточной аттестации по соответствующим разделам (модулям, дисциплинам) курса с коэффициентом исполнения не менее 75 % правильных ответов. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию (тестирование по разделам (модулям) программы повышения квалификации), к итоговой аттестации не допускается. Результаты промежуточной и итоговой аттестаций (включая попытки их прохождения



слушателем) фиксируются и сохраняются системой, обеспечивающих дистанционное обучение.

6.4. Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.

6.5. Продолжительность итогового экзамена не должна превышать 45 минут на человека.

6.6. На итоговых испытаниях обучающимся (слушателям) обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, гарантируется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

6.7. Обучающемуся (слушателю) выдаются необходимые материалы итоговых испытаний (бланк листа для ответа, бланк черновика и т.п.), заверенные печатью ИДО СГЮА.

6.8. Решение аттестационной комиссией 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 (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

6.9. Решение аттестационной комиссии квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачтено», «не зачтено» в зависимости от вида итогового испытания. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся (слушателю). Оценка по результатам прохождения итоговых испытаний ставится цифрой и прописью.

6.10. Результаты итоговой аттестации по ДПП фиксируются в протоколах заседаний аттестационных комиссий, которые подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в ИДО ФГБОУ ВО «СГЮА» согласно номенклатуре дел. В протоколы вносятся оценки по результатам защиты итоговой аттестационной работы или знаний, выявленных на итоговых экзаменах, а также записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п.

6.11. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии.

6.12. Материалы итоговых испытаний передаются председателем аттестационной комиссии секретарю комиссии в день проведения итогового испытания после его окончания.

6.13. По завершении итоговой аттестации обучающихся (слушателей) аттестационная комиссия готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Отчеты аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации дополнительных

профессиональных программ подписываются председателем аттестационной комиссии и хранятся в ИДО ФГБОУ ВО «СГЮА».

6.14. В отчете аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация: состав аттестационной комиссии; конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации слушателей по конкретной дополнительной профессиональной программе; характеристика общего уровня подготовки слушателей по ДПП; анализ результатов защиты итоговых аттестационных работ или итогового экзамена; рекомендации по совершенствованию процесса освоения дополнительных профессиональных программ, сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ, а также иные сведения, отражающие результаты работы аттестационной комиссии и подготовки слушателей.

6.15. Обучающимся (слушателям), не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию с восстановлением на период прохождения ближайшей итоговой аттестации и работы аттестационной комиссии по соответствующей ДПП.

6.16. Обучающиеся (слушатели), не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно: не ранее чем через три месяца и не позднее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые (по программам повышения квалификации); не ранее чем через один год и не позднее чем через два года после прохождения итоговой аттестации впервые (по программам профессиональной переподготовки).

6.17. Для прохождения повторной итоговой аттестации на основании личного заявления обучающегося (слушателя) он восстанавливается в ИДО СГЮА на период прохождения итоговой аттестации.

6.18. Повторные итоговые аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

## **7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

7.1. Итоговая аттестация в форме итогового экзамена нацелена на демонстрацию ключевых компетенций обучающихся (слушателей) по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки.

7.2. По итогам экзамена оценивание слушателя (обучающегося) осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

7.3. Отметка «неудовлетворительно» ставится, если: при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы; при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников; представление профессиональной деятельности

не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации; при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство; ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

7.4. Отметка «удовлетворительно» ставится, если: в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы; при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки; представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации; при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков); ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

7.5. Отметка «хорошо» ставится, если: ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников; при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата; ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

7.6. Отметка «отлично» ставится, если: ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников; при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата; ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение; ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

7.7. Критерии оценивания заданий итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЮА».

## **8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

8.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление обучающегося (слушателя) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итогового испытания, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной ему по результатам итогового испытания оценки.

8.2. Состав апелляционной комиссии должен быть не менее трех человек, включая лиц из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников и представителей работодателей. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Ректора Академии.

8.3. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции обучающихся (слушателей); устанавливает соответствие порядка проведения итогового испытания требованиям действующего законодательства; устанавливает соответствие результата итогового испытания критериям оценки по соответствующему итоговому испытанию, определенным в программе итогового испытания; принимает решение об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания; оформляет принятое решение протоколом; доводит принятое решение до сведения обучающихся (слушателей) (под роспись).

8.4. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава апелляционной комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются председателем апелляционной комиссии, секретарем апелляционной комиссии, а также всеми членами апелляционной комиссии, присутствовавшими при принятии решения.

8.5. В состав апелляционной комиссии включается председатель апелляционной комиссии. Председатель апелляционной комиссии: знакомит членов апелляционной комиссии с едиными критериями оценки знаний и умений обучающихся (слушателей), утвержденными в программе соответствующего итогового испытания, и контролирует их соблюдение членами апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций; руководит работой членов апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляций; контролирует соблюдение членами апелляционной комиссии правил рассмотрения апелляций, утвержденных в соответствии с требованиями действующего законодательства в настоящем Положении; участвует в работе апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций обучающихся (слушателей); участвует в принятии решений об изменении или оставлении

без изменения оценки по результатам итогового испытания по итогам рассмотрения апелляций обучающихся (слушателей); обобщает итоги работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций и составляет отчет по результатам ее работы.

8.6. Члены апелляционной комиссии: участвуют в работе апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций; участвуют в принятии решений об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания по итогам рассмотрения апелляций.

8.7. В состав апелляционной комиссии включается секретарь апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии: assisteрует председателю апелляционной комиссии в организации проведения заседаний апелляционной комиссии; организует документационное обеспечение работы апелляционной комиссии; обеспечивает своевременное прохождение через апелляционную комиссию апелляций; присутствует на заседаниях апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций; составляет протоколы заседаний апелляционной комиссии; доводит принятое апелляционной комиссией решение по итогам рассмотрения апелляций до сведения обучающихся (слушателей) (под роспись).

8.8. Апелляция рассматривается не позднее 2-х рабочих дней со дня ее подачи. Рассмотрение апелляций не является переэкзаменовкой. Апелляционная комиссия на своем заседании проверяет правильность оценки результата сдачи итогового экзамена или защиты итоговой аттестационной работы. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей итоговой аттестационной комиссии и обучающийся (слушатель), несогласный с ее решением.

8.9. В апелляционную комиссию представляется бланк ответа, либо итоговая аттестационная работа со всеми необходимыми документами и материалами, протоколы ведения защиты итоговой аттестационной работы и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося (слушателя).

8.10. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о целесообразности повторного прохождения испытания.

8.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии и подписанное председателем данной комиссии доводится до сведения обучающегося (слушателя) (под роспись), подавшего апелляционное заявление, в течение одного дня, со дня заседания апелляционной комиссии.

8.12. В случае неявки обучающегося (слушателя) апелляция не рассматривается.

8.13. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний должно быть проведено в присутствии члена апелляционной комиссии не позднее трех дней с момента вынесения решения апелляционной комиссией. Результаты повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний апелляции не подлежат.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия ученым советом Академии.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением ученого совета Академии по представлению директора Института дополнительного образования ФГБОУ ВО «СГЮА».

9.3. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки) применяются Порядок проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятый решением ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 12 мая 2020 года (протокол № 5), и Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 01 декабря 2020 года, в части, не противоречащей настоящему Положению.

*(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 24 декабря 2020 года, протокол № 16).*

**Председатель ученого совета,  
ректор**



**Е.В. Ильгова**

**СПРАВКА**

об окончании обучения слушателя (обучающегося)  
по программе дополнительного профессионального образования  
(программе профессиональной переподготовки/  
программе повышения квалификации)

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

Института дополнительного образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Саратовская государственная юридическая академия»

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

Период обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование дисциплины/раздела/модуля	Общее количество часов	Количество аудиторных часов	Оценка

**Директор**  
**Института дополнительного**  
**образования** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Ф.И.О.

Исп.:  
Тел.:

**Образец заявления о предоставлении итоговой аттестационной работы  
в электронном виде**

Директору Института дополнительного  
образования ФГБОУ ВО «СГЮА»

---

*(Ф.И.О. директора)*

обучающегося \_\_\_\_\_ года обучения  
по дополнительной профессиональной  
программе (программе профессиональной  
переподготовки или программе повышения  
квалификации)

---

*(Ф.И.О. слушателя)*

**Заявление**

Прошу Вас принять к защите итоговую аттестационную работы на тему:

---

\_\_\_\_\_,  
*(тема итоговой аттестационной работы)*

направленную в ваш адрес по электронной почте.

Приложение:

итоговая аттестационная работа на \_\_ л. (rtf-формат);

скан-копия последнего листа итоговой аттестационной работы с  
подписью обучающегося;

скан-копия отзыва научного руководителя.

---

*(дата)*

---

*(подпись обучающегося)*