



«Утверждаю»

Г.А. Заславский

Ректор

протокол № 39 от 26.03.2019г.

заседания Ученого совета ГИТИС

приказ от «07» марта 2019г. № 05/нк

## Положение

### об итоговой аттестации слушателей дополнительных образовательных программ Центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных образовательных программ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и определяет требования к итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным образовательным программам (далее – ДОП), реализуемым в Центре непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры(далее-Центр) Российского института театрального искусства-ГИТИС(далее-ГИТИС), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.

1.2 Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДОП, является обязательной вне зависимости от форм обучения.

1.3 Трудоемкость итоговой аттестации в зачетных единицах и часах, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются ДОП и устанавливаются учебным планом ДОП.

1.4 К аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение программы обучения в соответствии с учебным планом ДОП или индивидуальным учебным планом слушателя по ДОП и не имеющие академической задолженности.

1.5 Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДОП виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации, установленного образца (удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке).

1.6 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ДОП и (или) отчисленным из ГИТИСа по их письменному заявлению выдается справка об обучении, установленного ГИТИСом образца.

#### 2. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

2.1 Итоговая аттестация слушателей планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДОП (соответствие результатов освоения слушателями ДОП заявленным целям и планируемым результатам обучения) и может включать одно или несколько аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и уровней ДОП.

Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации по ДОП, определяется учебным планом ДОП.

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

2.3. Формы проведения аттестационных испытаний определяются ДОП и устанавливаются учебным планом ДОП

– по ДОП профессиональной переподготовки и (или) для получения дополнительной квалификации: экзамен или подготовка и защита итоговой аттестационной работы;

-по ДОП повышения квалификации: зачет;

2.4. Подготовка итоговой аттестационной работы должна способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДОП. Слушателю программ профессиональной переподготовки предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или возможность предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационных работ может быть предложена руководителями организаций, учреждений, направляющих слушателей на обучение.

Для подготовки итоговой аттестационной работы за каждым слушателем закрепляется руководитель из числа профессорско-преподавательского состава, ведущих преподавателей и/или специалистов профильных сторонних образовательных организаций и/или учреждений, организаций.

Темы итоговых аттестационных работ слушателей, назначение руководителей по подготовке итоговых аттестационных работ утверждаются приказом по ГИТИСу не позднее, чем за 4 месяца до начала итоговой аттестации.

Допуском к защите итоговой аттестационной работы перед аттестационной комиссией служит отзыв руководителя.

2.5. Зачет, экзамен по отдельной дисциплине (учебному курсу) должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, формирование профессиональных компетенций) и охватывать все содержание данной дисциплины (учебного курса), установленное ДОП.

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

### **3. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий**

3.1 Для ДОП повышения квалификации итоговая аттестация проводится лицом из числа профессорско-преподавательского состава ГИТИСа, и (или) ведущих преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и (или) ведущих специалистов профильных учреждений, организаций.

3.2 Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и осуществляет контроль деятельности аттестационной комиссии и обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.3 В качестве председателя итоговой аттестационной комиссии утверждается лицо из числа руководителей, заместителей руководителей, профессорско-преподавательского состава, научных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и/или лиц, приглашенных из иных учреждений (преподавателей других образовательных учреждений, специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы).

3.4 Состав итоговой аттестационной комиссии утверждаются приказом ректора не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

3.5.Итоговая аттестационная комиссия формируется из лиц профессорско-преподавательского состава ГИТИСа и (или) ведущих преподавателей сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и (или) специалистов профильных учреждений, организаций.

3.6. Работу итоговой аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо, из числа учебно-вспомогательного персонала или административных работников соответствующего структурного подразделения ГИТИСа.

3.7. Количественный состав итоговых аттестационных комиссий не может быть менее 3 человек.

3.8. Срок действия полномочий аттестационных комиссий составляет один календарный год.

3.9. Основные функции аттестационных комиссий:

- определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ;
- принятие по результатам итоговой аттестации решения:
  - о присвоении дополнительной квалификации – слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДОП для получения дополнительной квалификации;
  - об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере – слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДОП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
  - об удостоверении обучения по ДОП для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в конкретной управленческой или профессиональной области – слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДОП повышения квалификации для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в области культуры в конкретной управленческой или профессиональной области.
- разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1 Условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, в том числе требования по подготовке и защите итоговых аттестационных работ, процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, доводятся до сведения слушателей путем размещения на информационном стенде и (или) на интернет-странице Центра:

- по ДОП профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации;
- по ДОП повышения квалификации трудоемкостью от 72 часов – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;
- по ДОП повышения квалификации трудоемкостью до 72 часов – при зачислении на обучение по программе.

4.2 Дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются графиком, утвержденным проректором по учебной работе, и доводится до всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, путем размещения на информационном стенде Центра и (или) на интернет-странице Центра:

- по ДОП профессиональной переподготовки не позднее, чем за 30 дней до аттестационного испытания,

- по ДОП повышения квалификации трудоемкостью от 72 часов – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации,
- по ДОП повышения квалификации трудоемкостью до 72 часов – при зачислении на программу.

4.3 Допуск слушателей ДОП профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом по ГИТИСу о допуске к итоговой аттестации не позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

4.4. Центр создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая, учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.5. Квалификационный экзамен или защита аттестационной работы могут проводиться только после завершения обучения слушателя по ДОП и успешного прохождения всех предшествующих аттестационных испытаний.

4.6. Аттестационная комиссия в количестве не менее двух третей состава проводит итоговую аттестацию слушателей на открытых заседаниях.

4.7. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.8. Результаты итоговых аттестационных испытаний оцениваются по шкале соответствия качественной и числовой оценок:

для экзаменов и защит аттестационных работ:

«отлично» - 5 баллов (по 5- балльной шкале);

«хорошо» - 4 балла (по 5-балльной шкале);

«удовлетворительно» - 3 балла (по 5- балльной шкале);

«неудовлетворительно» - 2балла (по 5- балльной шкале).

4.9. Результаты прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий – для ДОП профессиональной переподготовки;

- итоговыми (зачетными) ведомостями – для ДОП повышения квалификации.

4.10. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению итоговых аттестационных испытаний по ДОП профессиональной переподготовки составляются на каждого слушателя итогового аттестационного испытания.

4.11. В протокол заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена вносятся: номер экзаменационного билета, перечень вопросов по билету и дополнительных вопросов, оценка, полученная слушателем.

4.12. В протокол заседания аттестационной комиссии по защите аттестационной работы вносятся: мнения членов аттестационной комиссии о представленной аттестационной работе, уровне знаний и сформированности компетенций, выявленных в ходе итогового аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика полученных на них ответов, особые мнения.

4.13. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению итоговых аттестационных испытаний формируются в дело и хранятся в Центре в соответствии с номенклатурой дел.

4.14. На основании протоколов заседаний аттестационной комиссии по проведению итоговых аттестационных испытаний, аттестационная комиссия оформляет итоговый протокол, который является основанием для приказа об отчислении слушателей в связи с завершением обучения.

4.15. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии, все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь.

4.16. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения.

4.17. Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется в соответствии с приказом по ГИТИСу об отчислении в связи с завершением обучения на основании:

- решения аттестационной комиссии по ДОП профессиональной переподготовки;
- итоговой (зачетной) ведомости по ДОП повышения квалификации.

4.18. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из ГИТИСа, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем.

4.19. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из ГИТИСа, им выдается справка об обучении установленного ГИТИСом образца. Указанные лица вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через два года после прохождения итоговой аттестации впервые при условии реализации ГИТИСом соответствующей программы и/или наличия действующей аттестационной комиссии по ДОП или направлению подготовки.

4.20. По завершении итоговой аттестации слушателей по ДОП аттестационная комиссия готовит отчет. Отчеты аттестационных комиссий о проведении итоговой аттестации с рекомендациями по совершенствованию качества ДОП и организации образовательного процесса предоставляются проректору по учебной работе в срок не позднее чем через 10 дней после завершения итоговой аттестации по соответствующей ДОП.

4.21. Отчеты аттестационных комиссий о проведении итоговой аттестации хранятся в Центре.

4.22. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции ГИТИС устанавливает самостоятельно.

## **5. Порядок проведения экзаменов**

5.1 Для проведения экзамена (экзамена по отдельной дисциплине (учебному курсу), квалификационного экзамена) выпускающей кафедрой разрабатываются вопросы экзамена.

5.2 Экзаменационные билеты (тесты) составляются в соответствии с утвержденными вопросами экзамена, и утверждаются проректором по учебной работе.

Экзаменационные билеты должны содержать не менее 2-х экзаменационных вопросов (заданий), тематическое содержание которых позволяет наиболее полно оценить уровень подготовленности слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач.

5.3 Для подготовки к ответу секретарь аттестационной комиссии выдает слушателю листы бумаги с оттиском штампа Центра.

5.4 На подготовку к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, первому из слушателей предоставляется время не более 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности, если иное не установлено программой экзамена.

5.5 После завершения ответа слушателя члены аттестационной комиссии с разрешения ее председателя могут задать слушателю уточняющие и (или) дополнительные вопросы в пределах программы экзамена, целесообразность и количество которых регулируется председателем аттестационной комиссии.

5.6 После завершения ответа слушателя на все поступившие вопросы и объявления председателем аттестационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены комиссии фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого по каждому из

вопросов, предварительную результирующую оценку и, при необходимости, пояснения и особое мнение.

5.7 При проведении итогового экзамена по дисциплине, междисциплинарного, квалификационного экзамена в письменной форме на экзамен выделяется время до 2 академических часов, если иное не установлено программой экзамена. Оценки формируются на основе письменных ответов слушателей на вопросы (выполнения слушателями заданий) экзаменационных билетов по методике и критериям, определенным программой экзаменов.

## **6. Порядок проведения защиты аттестационной работы**

6.1 К защите аттестационной работы (далее – работы) допускаются слушатели, представившие работу, отзыв руководителя.

6.2 Получение отрицательного отзыва руководителя не является препятствием к предоставлению работы на защиту.

6.3 Защита работы начинается с доклада слушателя по теме работы. Продолжительность доклада не может составлять более 15 минут.

6.4 Слушатель должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

6.5 После завершения доклада члены аттестационной комиссии с разрешения ее председателя задают слушателю вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так и затрагивающие взаимосвязанные области. При ответах на вопросы слушатель имеет право пользоваться текстом работы.

6.6 Решение аттестационной комиссии по вопросу оценивания подготовки работы и ее защиты основывается на оценках:

– руководителя – за качество работы, степень ее соответствия предъявляемым требованиям;

– членов аттестационной комиссии – за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

6.7. Представленные на защиту работы хранятся в Центре в течение 5 лет.