

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

30.06.2023

Москва

№ 544/а

**Об утверждении и введении в действие
Порядка проведения итоговой аттестации при реализации
дополнительных профессиональных программ**

В соответствии с Порядком реализации дополнительных профессиональных программ, утвержденным приказом РУТ (МИИТ) от 24.11.2022 № 944/а, решением ученого совета университета от 21.06.2023, протокол № 12, приказываю:

Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ.

Ректор



А.А. Климов

Приложение

СОГЛАСОВАНО

решением ученого совета университета
от 21.06.2023, протокол № 12

УТВЕРЖДЕН

приказом РУТ (МИИТ)
от 30.06.2023 № 544/а

ПОРЯДОК
проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных
профессиональных программ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Порядок) определяет требования к итоговой аттестации, порядок проведения, а также состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – РУТ (МИИТ) или Университет).

1.2. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП, программа профессиональной переподготовки, программа повышения квалификации) заявленным целям и планируемым результатам обучения по ДПП.

1.3. Итоговая аттестация должна определять соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям, требованиям профессиональных стандартов и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования (для программ профессиональной переподготовки).

1.4. Трудоемкость итоговой аттестации, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, устанавливаются учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

1.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения слушателем ДПП на основании результатов промежуточной

аттестации слушателя.

1.6. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения структурного подразделения Университета или на территории организации-заказчика.

2. Порядок проведения итоговой аттестации при реализации ДПП

2.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП, и проводится в следующих формах:

– по программам профессиональной переподготовки (с присвоением квалификации): защита аттестационной (выпускной квалификационной) работы и (или) междисциплинарный экзамен, по итогам которых присваивается квалификация;

– по программам профессиональной переподготовки (без присвоения квалификации): защита аттестационной (выпускной) работы или междисциплинарный итоговый экзамен;

– по программам повышения квалификации трудоемкостью свыше 100 часов: защита итоговой (выпускной) работы (аттестационной, исследовательской, реферата, проекта, расчетно-графической и др.) или междисциплинарный экзамен;

– по программам повышения квалификации трудоемкостью от 16 часов до 100 часов: экзамен или зачет (может приниматься с использованием опроса, круглого стола, деловых игр и др.).

Подготовка и защита аттестационной (выпускной, выпускной квалификационной) работы и итоговой (выпускной) работы может осуществляться слушателями как индивидуально, так и в составе группы.

Итоговая аттестация в форме междисциплинарного экзамена, экзамена, зачета может проводиться как в устной, так и в письменной формах посредством ответов (устных или письменных) на вопросы аттестационных билетов, решения практических заданий или задач, компьютерного тестирования на базе специального программного комплекса. Итоговая аттестация может проводиться в комбинированном формате, например, компьютерное тестирование и устный ответ на вопросы аттестационного билета и др.

Для подготовки аттестационной (выпускной, выпускной квалификационной) работы или итоговой (выпускной) работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультант(ы). С целью оценки качества аттестационных (выпускных, выпускных квалификационных) работ или итоговых (выпускных) работ на них могут быть получены рецензии

или отзывы.

Закрепление за слушателями тем аттестационных (выпускных, выпускных квалификационных) работ, назначение руководителей и консультантов по программам профессиональной переподготовки осуществляется приказом Университета на основании решения ученого совета структурного подразделения (в Центре «Высшая школа педагогического мастерства» – распоряжением директора о закреплении за слушателями тем итоговых (выпускных) работ).

Закрепление за слушателями тем итоговой (выпускной) работы, назначение руководителей и консультантов по программам повышения квалификации осуществляется распоряжением директора структурного подразделения, реализующего соответствующую ДПП (далее-структурное подразделение), на основании решения ученого совета того же структурного подразделения.

2.2. Для проведения итоговой аттестации в структурных подразделениях создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции(й) слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения ДПП;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

Аттестационная комиссия создается для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по программам повышения квалификации трудоемкостью свыше 100 часов, проводится аттестационными комиссиями, по иным программам повышения квалификации итоговая аттестация может проводиться без формирования аттестационной комиссии не менее чем двумя преподавателями.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, в обязанности которого входит организация и контроль деятельности комиссии, обеспечение единства требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, не работающее в Университете, из числа руководителей подразделений организаций-заказчиков, предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП или организаций, осуществляющих образовательную деятельность (по согласованию).

Состав аттестационных комиссий формируется из числа руководителей и ведущих специалистов организаций-заказчиков, предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций (по согласованию), а также профессорско-преподавательского состава Университета.

Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии по программе профессиональной переподготовки утверждается приказом университета.

Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии по программе профессиональной переподготовки не может быть менее четырех человек (включая председателя аттестационной комиссии). Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии и назначается тем же приказом, что и состав аттестационной (экзаменационной) комиссии.

По программам повышения квалификации аттестационные (экзаменационные) комиссии формируются распоряжением директора структурного подразделения.

Требования к содержанию, объему, структуре аттестационных (выпускных) работ и итоговых (выпускных) работ (аттестационной, исследовательской, реферата, проекта, расчетно-графической и др.) и сроки их выполнения устанавливаются ДПП (разделы «Формы итоговой аттестации», «Учебный план», «Календарный учебный график»).

2.3. Итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий при условии обеспечения идентификации слушателя и контроля соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

3. Критерии оценки освоения слушателями ДПП

3.1. При прохождении итоговой аттестации слушатели должны показать свою способность и умение решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

По результатам прохождения итоговой аттестации в форме междисциплинарного экзамена, экзамена, зачета выставляются оценки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критериев:

– оценки «отлично», «зачтено» – слушатель показал полное освоение предусмотренных ДПП знаний, умений, компетенций, всестороннее

и глубокое изучение литературы, проявил творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;

– оценки «хорошо», «зачтено» – слушатель показал освоение предусмотренных ДПП знаний, умений, компетенций, изучение рекомендованной литературы, проявил способности к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– оценки «удовлетворительно», «зачтено» – слушатель показал частичное освоение предусмотренных ДПП знаний, умений, компетенций, ознакомление с рекомендованной литературой, не в полной мере сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности;

– оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» – слушатель не показал освоение предусмотренных ДПП знаний, умений, компетенций, допустил серьезные ошибки в выполнении предусмотренных ДПП заданий.

3.2. По результатам прохождения итоговой аттестации в форме защиты аттестационных (выпускных, выпускных квалификационных) работ или итоговых (выпускных) работ (применительно к данному пункту настоящего Порядка далее – работа) выставляются оценки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критериев:

– оценка «отлично» может быть выставлена, если работа удовлетворяет следующим основным требованиям: содержание работы полностью раскрывает утвержденную тему и отличается высокой степенью актуальности и новизны; теоретические и практические выводы по исследуемым вопросам вытекают из содержания работы, аргументированы; полученные ответы достоверны, высока степень самостоятельности автора, ответы носят творческий характер;

– оценка «хорошо» может быть выставлена, если содержание работы соответствует заданным требованиям, однако имеются отдельные недостатки в изложении некоторых вопросов, неточности, спорные формулировки;

– оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если содержание работы в целом соответствует заданным требованиям, вместе с тем отдельные вопросы изложены без должного теоретического обоснования, исследование проведено поверхностно, выполненная работа свидетельствует о недостаточном знании автором основ теории по рассматриваемой тематике;

– оценка «неудовлетворительно» может быть выставлена, если содержание работы не соответствует заданным требованиям или работа

слушателем не выполнена совсем, оформление работы не соответствует предъявленным требованиям, слушатель показывает слабые знания по исследуемой теме, не отвечает на поставленные вопросы.

3.3. Критерии и параметры оценки результатов итоговой аттестации, сдачи иных форм итоговой аттестации устанавливаются ДПП (разделы «Формы аттестации», «Оценочные материалы») с учетом требований настоящего Порядка.

3.4. Результаты проведения итоговой аттестации слушателей оформляются протоколом в случае защиты аттестационных (выпускных) работ и итоговых (выпускных) работ, в остальных случаях – ведомостью итоговой аттестации.

Результаты итоговых аттестаций объявляются слушателям после подписания протоколов (ведомостей) членами комиссии и председателем комиссии.

При необходимости председателями аттестационных комиссий представляются отчеты о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества обучения.

3.5. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой ее проведения и решениями апелляционных комиссий, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается в течение 10 рабочих дней – апелляционной комиссией Университета, создаваемой приказом Университета в случае обжалования результатов итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки; апелляционной комиссией структурных подразделений, создаваемой распоряжением руководителя структурного подразделения, в случае обжалования результатов итоговой аттестации по программам повышения квалификации.

Решение апелляционной комиссии доводится до слушателя под подпись.

3.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, предусмотренные договором об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (далее – договор).

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена в соответствии с условиями договора возможность прохождения итоговой

аттестации без отчисления из Университета, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

3.7. При реализации ДПП с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможно ведение учета результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота в электронной форме в соответствии с требованиями федерального законодательства и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами. При этом сохранение сведений об итоговой аттестации, личных документов слушателей и отчетных документов о результатах обучения по ДПП на бумажном носителе является обязательным.

Приложение 1
к Порядку проведения итоговой аттестации
при реализации дополнительных
профессиональных программ

РУТ (МИИТ)

(наименование структурного подразделения по штатному расписанию РУТ (МИИТ))

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного
подразделения РУТ (МИИТ)

(должность, наименование структурного
подразделения по штатному расписанию)

(подпись) / (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Расписание

учебных занятий группы № _____

Период обучения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

День недели, дата	Часы занятий	№ ауд.	Тематика учебных занятий	Раздел учеб. плана	Кол. ак. час.*	Вид зан.	ФИО преподавателя, должность, ученая степень, звание
Понедельник, число, месяц	9.40 – 11.10						
	11.30 – 13.00						
	13.30 – 15.00						
	15.10 – 16.40						
Вторник, число, месяц	9.40 – 11.10						
	11.30 – 13.00						
	13.30 – 15.00						
	15.10 – 16.40						
Среда, число, месяц	8.00 – 9.30						
	9.40 – 11.10						
	11.30 – 13.00						
	13.30 – 15.00						
Четверг, число, месяц	9.40 – 11.10						
	11.30 – 13.00						
	13.30 – 15.00						
	15.10 – 16.40						
Пятница, число, месяц	8.00 – 9.30						
	9.40 – 11.10						
	11.30 – 13.00						
	13.30 – 15.00						

Организатор обучения _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Директор** _____ / _____ / _____
(наименование структурного подразделения) (подпись) (фамилия, инициалы)

* В соответствии с учебным планом ДПП.

** При наличии в структурном подразделении должности заместителя директора структурного подразделения по ДПО, не являющегося организатором обучения по данной программе, в ведомости указывается наименование его должности и им подписывается ведомость.

Приложение 2
к Порядку проведения итоговой аттестации
при реализации дополнительных
профессиональных программ

РУТ (МИИТ)

(наименование структурного подразделения по штатному расписанию РУТ (МИИТ))

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (или ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ*

Учебная группа № _____

Период обучения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Форма обучения _____

Форма промежуточной аттестации: экзамен (зачет)*

Наименование дисциплины (модуля) / раздела учебного плана: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя(ей): _____

Дата проведения экзамена (или зачета)*: « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Экзаменационная оценка (или отметка о сдаче зачета)*	Подпись преподавателя	Расшифровка подписи
1.				
2.				
3.				

Организатор обучения _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Директор** _____ / _____ / _____
(наименование структурного подразделения) (подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

* Используется для промежуточной аттестации, указать нужный вид ведомости.

** При наличии в структурном подразделении должности заместителя директора структурного подразделения по ДПО, не являющегося организатором обучения по данной программе, в ведомости указывается наименование его должности и им подписывается ведомость.

Приложение 3
к Порядку проведения итоговой аттестации
при реализации дополнительных
профессиональных программ

РУТ (МИИТ)

(наименование структурного подразделения по штатному расписанию РУТ (МИИТ))

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата « ___ » _____ 20__

№ _____

Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) « _____ »
(наименование программы)

Учебная группа № _____

Трудоемкость программы _____ ак. час.

Период обучения с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Форма обучения _____

Форма итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета	Оценка
1.			
2.			
3.			

Подписи преподавателей: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Директор* _____ / _____ / _____
(наименование структурного подразделения) (подпись) (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

* При наличии в структурном подразделении должности заместителя директора структурного подразделения по ДПО, в ведомости указывается его должность и им подписывается ведомость.

Приложение 4
к Порядку проведения итоговой аттестации
при реализации дополнительных
профессиональных программ

РУТ (МИИТ)

(наименование структурного подразделения по штатному расписанию РУТ (МИИТ))

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата « ___ » _____ 20__

№ _____

Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) « _____ »
(наименование программы)

Учебная группа № _____

Трудоемкость программы _____ ак. час.

Период обучения с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Форма обучения _____

Форма итоговой аттестации: _____

(междисциплинарный экзамен)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета	Оценки по дисциплинам (модулям) / разделам, входящим в междисциплинарный экзамен					Результат итоговой аттестации
			1	2	3	4	5	
1.								
2.								

Председатель Комиссии – _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены Комиссии:

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии – _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Директор* _____ / _____

(наименование структурного подразделения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

* При наличии в структурном подразделении должности заместителя директора структурного подразделения по ДПО в ведомости указывается его должность и им подписывается ведомость.

Приложение 5
к Порядку проведения итоговой аттестации
при реализации дополнительных
профессиональных программ

РУТ (МИИТ)

(наименование структурного подразделения по штатному расписанию РУТ (МИИТ))

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата « ___ » _____ 20__

№ _____

Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) « _____ »
(наименование программы)

Учебная группа № _____

Трудоемкость программы _____ ак. час.

Период обучения с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Форма обучения _____

Форма итоговой аттестации: _____
(квалификационный экзамен)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета	Оценка
1.			
2.			
3.			

Председатель Комиссии – _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены Комиссии:

_____ /
(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ /
(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ /
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии – _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Порядку проведения итоговой аттестации
при реализации дополнительных
профессиональных программ

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
(наименование _____ структурного
подразделения)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Аттестационный лист

на _____ слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество)
учебной группы № _____, форма обучения _____

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

по дополнительной профессиональной программе
(программе профессиональной переподготовки)

« _____ »
(наименование программы)

Проанализировав соответствие _____

(диплома и приложения к нему, академической справки, справки о периоде обучения (указать нужное)
учебному плану и календарному учебному графику вышеуказанной
программы профессиональной переподготовки установлены следующие
изученные дисциплины (модуля) / раздела:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) / раздела по учебному плану программы профессиональной переподготовки « _____ » по _____ форме обучения	Сроки освоения дисциплины (модуля) / раздела по календарному учебному графику	По учебному плану программы профессиональной переподготовки « _____ » по _____ форме обучения		Изученные дисциплины (модули) / разделы		Заключение
			Форма отчетности	Количество часов	Форма отчетности	Количество часов	
1.							
2.							

Предлагается:

Организатор обучения – заведующий кафедрой

« _____ » _____ / _____
(наименование кафедры) (подпись) (фамилия, инициалы)

Согласовано

Заместитель директора по ДПО

_____ / _____ / _____
(наименование структурного подразделения) (подпись) (фамилия, инициалы)

Ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по перерасчету дисциплин (модулей) / разделов

« _____ » _____ 20__ г.

г. Москва

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии – фамилия, инициалы, должность, место работы,
ученое звание, ученая степень (по согласованию);

Члены Комиссии: фамилия, инициалы, должность, структурное
подразделение Университета, ученое звание,
ученая степень;
фамилия, инициалы, должность, место работы,
ученое звание, ученая степень (по согласованию);
фамилия, инициалы, должность, структурное
подразделение Университета, ученое звание;
фамилия, инициалы, должность, структурное
подразделение Университета, ученое звание;

Секретарь Комиссии – фамилия, инициалы, должность, структурное
подразделение Университета.

провела аттестацию нижеуказанных слушателей.

Аттестация проводилась посредством собеседования членов комиссии со слушателями по содержанию дисциплин(ы) (модулей(я) / разделов(а), изучение которых предусмотрено учебным планом дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки)

« _____ », (название программы)

реализуемой в _____ РУТ (МИИТ). (наименование структурного подразделения)

В ходе аттестации выявлено соответствие уровня освоения дисциплин(ы) (модуля(ей) / раздела(ов) у слушателя(ей) оценкам, полученным ими при обучении в других образовательных организациях высшего образования (далее – образовательные организации ВО).

По результатам аттестации комиссия постановила:

Перезачесть нижеприведенным слушателям следующие дисциплины (модули) / разделы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер учебной группы	Наименование предыдущей образовательной организации ВО. Реквизиты документа об образовании и (или) квалификации	Изученные в другой образовательной организации ВО			По учебному плану программы профессиональной переподготовки « _____ » по _____ форме обучения		
				Дисциплина (модуль) / раздел	часы (ак. часы)	Оценка	Дисциплина (модуль) / раздел	часы (ак. часы)	оценка
1.									
2.									

Председатель Комиссии – _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены Комиссии:

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Протокол составил(ла):

Секретарь Комиссии – _____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

РУТ (МИИТ)

_____ (наименование структурного подразделения по штатному расписанию РУТ (МИИТ))

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Москва

По рассмотрению аттестационной (выпускной) работы / итоговой (выпускной) работы слушателя учебной группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

на тему _____

_____ (название темы)

по дополнительной профессиональной программе _____

_____ (вид программы)

« _____ »

_____ (наименование программы)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____

_____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

_____ (фамилии, инициалы)

_____ (фамилии, инициалы)

РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Под руководством _____

_____ (фамилия, инициалы)

При консультации _____

_____ (фамилия, инициалы)

ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Справка учебного отдела о выполнении слушателем учебного плана с указанием сданных слушателем экзаменов, зачетов, защищенных рефератов, пройденных практик, стажировок на _____ страницах.
2. Аттестационная (выпускная) работа / итоговая (выпускная) работа на _____ страницах с приложением на _____ страницах.
3. Отзыв руководителя (при наличии) _____ на _____ страницах.

4. Рецензия (при наличии) _____ на _____ страницах.

(фамилия, инициалы рецензента)

После сообщения слушателя о выполненной аттестационной (выпускной) работы / итоговой (выпускной) работы ему заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответа)

2. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответа)

3. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответа)

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) аттестационную (выпускную) работу / итоговую (выпускную) работу с оценкой _____.

2. * Удостоверить право (соответствие квалификации) _____
(фамилия, инициалы слушателя)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
(наименование сферы)

ИЛИ

2. * Удостоверить получение _____
(фамилия, инициалы слушателя)

квалификации _____,
(наименование квалификации)

дающей право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
(наименование специализации)

3. ** Выдать _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

(диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации –
указать нужный вид документа о квалификации)

4. Отметить, что _____

5. Особое мнение членов комиссии: _____

Председатель Комиссии – _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены Комиссии: _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Протокол составил(ла):
Секретарь Комиссии –

_____ / _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

* П. 2 нужного вида заполняется при защите работ по программам профессиональной переподготовки.

**П. 3, 4, 5 имеют порядковые номера 2, 3, 4 при защите работ по программам повышения квалификации

РУТ (МИИТ)

(наименование структурного подразделения по штатному расписанию РУТ (МИИТ))

ОТЧЕТ о работе аттестационной комиссии

Дополнительной(ым) профессиональной(ым) программе(ам)
профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации
« _____ »
(наименование программ(ы))

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

1. Состав аттестационной комиссии.
2. Сроки работы аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты аттестационной (выпускной) работы / итоговой (выпускной) работы.
5. Соответствие тематики аттестационных (выпускных) работ / итоговых (выпускных) работ заявленным целям программы, актуальность тематики современному состоянию отраслей экономики.
6. Качество выполнения аттестационных (выпускных) работ / итоговых (выпускных) работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (от кого получены отзывы и др.) аттестационных (выпускных) работ / итоговых (выпускных) работ.
8. Недостатки дополнительного профессионального образования слушателей по программе(ам) профессиональной переподготовки и (или) программе(ам) повышении квалификации по отдельным дисциплинам (модулям) / разделам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию дополнительного профессионального образования слушателей по программе(ам) профессиональной переподготовки и (или) программе(ам) повышения квалификации.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ »

20__

г.

Лист рассылки к приказу от 30.06.2023 № 544/а.

Ректор	А.А. Климов
Управление делами	С.И. Лысова
Правовое управление	В.Д. Мельничук
Главный бухгалтер	Ю.А. Харёва
Управление кадров	Е.А. Ямщикова
Первый проректор	В.С. Тимонин
Проректор	В.В. Борщ
Проректор	С.С. Соколов
Проректор	И.Н. Розенберг
Академия «Высшая инженерная школа»	О.Н. Покусаев
Российская открытая академия транспорта	
Академия водного транспорта	А.А. Гузенко
Российская академия путей сообщения	И.А. Епишкин
Институт международных транспортных коммуникаций	И.В. Карапетянц
Институт пути, строительства и сооружений	Т.В. Шепитько
Институт транспортной техники и систем управления	П.Ф. Бестемьянов
Институт управления и цифровых технологий	С.П. Вакуленко
Медицинский колледж	В.Н. Кузнецова
Московский колледж транспорта	Н.Е. Разинкин
Управление развития профессионального образования	Е.А. Царькова
Центр «Высшая школа педагогического мастерства»	В.И. Модинец
Институт экономики и финансов	Ю.И. Соколов
Юридический институт	Е.А. Нестеров
Академия дорожного хозяйства	Т.О. Марканич
Академия интеллектуальных транспортных систем в автомобильно-дорожном комплексе	Е.О. Брызгина
Дирекция по развитию	И.В. Новожилова
Учебно-методическое управление	А.И. Пушкин
Центр организации дополнительного профессионального образования	В.В. Дрозд