



СК-Е.06-01.59-2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

СК-Е.01.1-6.2.4-15.55-2025



CK-E.06-02.59-2015

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности

Положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения

CK-E.01.1-6.2.4-15.55-2025

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичев

20 Г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

CK-E.01.1-6.2.4-15.55-2025

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Версия: 02

Дата введения: 25.02.2025

Приказ № 43 от 25.02.2025

Взамен: СК-Е.01.1-6.2.4-15.55-2023
(версия 1)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2025

[illegible]



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	5
7.	Содержательная часть положения	6
7.1.	Общие сведения о порядке действия	6
7.2.	Графическое описание	14
7.3.	Иные сведения	14
8.	Изучение	14
9.	Архивирование	15
10.	Актуализация	15
11.	Отмена действия	15
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	15
13.	Дополнительные указания	15
14.	Рассылка	15
15.	Приложения	16
Приложение А	(обязательное) Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии	17
Приложение Б	(обязательное) Примерная форма отчета о работе аттестационной комиссии	18
Приложение В	(обязательное) Форма заявления об апелляции на итоговую аттестацию по программе профессионального обучения	19
Приложение Г	(обязательное) Форма протокола заседания апелляционной комиссии	20

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		3	23



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регулирует процедуру итоговой аттестации при реализации программ профессионального обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – университет).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета (за исключением филиалов).

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Международной Конвенцией ПДНВ» (в части дополнительного профессионального образования и профессионального обучения), 2.7 «Проектирование и разработка программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения», 2.8. «Реализация программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несут начальник центра конвенционной подготовки и директор института непрерывного образования.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут работники центра конвенционной подготовки и института непрерывного образования.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		4	23



документов:

4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (ПДНВ) 1978 г.

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

4.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438.

4.5. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, прилагаемые к письму Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06.

4.6. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн.

4.7. ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения».

4.8. Устав, иные локальные нормативные акты университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями:

5.1. **Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5.2. **Компетенция** - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

5.3. **Слушатели (обучающиеся)** - лица, осваивающие программы профессионального обучения.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		5	23



АСУ «Учебный процесс» - система управления учебным процессом;

ДМН – до минования надобности;

ПО – профессиональное обучение;

ИА – итоговая аттестация;

ИНО – институт непрерывного образования;

ОП ПО – образовательная программа профессионального обучения;

п. – пункт;

ПДНВ - Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

пп. – подпункт;

ЦКП – центр конвенционной подготовки.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. **Общие положения.**

7.1.1.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

7.1.1.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

7.1.1.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

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

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

7.1.1.6. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		6	23



завершающих обучение по ОП ПО.

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

7.1.1.8. Форма и вид итоговой аттестации устанавливаются и закрепляются в ОП ПО.

7.1.1.9. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливается и закрепляется в ОП ПО и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение.

7.1.1.10. В порядке проведения итоговых аттестационных испытаний могут быть установлены:

- особенности итоговых аттестационных испытаний по ОП ПО;
- требования к результатам освоения ОП ПО;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;
- виды проведения итоговых аттестационных испытаний;
- требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену;
- обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы (при наличии);
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов;
- порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине;
- условия и порядок проведения апелляций и др.

7.1.1.11. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной университетом.

7.1.1.12. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения университета или его структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

7.1.1.13. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		7	23



задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ОП ПО.

7.1.1.14. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством (сертификатом) о профессии рабочего, должности служащего).

7.1.1.15. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ИНО или ЦКП.

7.1.1.16. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию на основании личного заявления в сроки, согласованные с университетом. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

7.1.1.17. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному университетом.

7.1.1.18. Документы, образующиеся в процессе итоговой аттестации, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел подразделения, реализующего соответствующую ОП ПО.

7.1.2. Критерии оценки освоения слушателями программ профессионального обучения.

7.1.2.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено» (или «сдал»), «не зачтено» (или «не сдал»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.1.2.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»).

При двухбалльной системе:

- «зачтено» (или «сдал») - усвоение материала, умение применять полученные знания, умения, выполнение индивидуальных заданий, точность и обоснованность

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		8	23



выводов, полные и логичные ответы на вопросы;

- «не зачтено» (или «не сдал») - незнание значительной части материала, невыполнение индивидуальных заданий, грубые ошибки при выполнении практических заданий, неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения, неправильные ответы на вопросы.

При четырехбалльной системе:

- «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- «удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- «хорошо» - заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- «отлично» - заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

7.1.2.3. При проведении итоговой аттестации в форме тестирования пороговые значения указываются в ОП ПО.

7.1.3. Особенности итоговой аттестации при реализации программ профессионального обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7.1.3.1. В целях проведения итоговой аттестации обучающихся по ОП ПО с

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		9	23



использованием ДОТ университет вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» (далее - единая биометрическая система) и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации.

7.1.3.2. Университет вправе осуществлять проведение итоговой аттестации по образовательным программам ПО с использованием ДОТ, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию физического лица посредством единой биометрической системы в соответствии с Федеральным законом «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также посредством других информационных систем, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию личности.

7.1.3.3. Обработка биометрических персональных данных обучающегося с использованием единой биометрической системы допускается с согласия обучающегося или с согласия родителя (законного представителя) в соответствии с Федеральным законом «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» в случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия, при соблюдении следующих условий:

а) завершение обучающимся прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации;

б) размещение биометрических персональных данных обучающегося в единой биометрической системе.

7.1.3.4. Университет для проведения итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ в порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации определяет:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		10	23



а) способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся осуществляются путем размещения информации в СДО «Парус» (<http://parus.vsuwt.ru>) соответствующих инструкций, в учебном курсе СДО «Парус» (сообщение, форум, чат и т.д.) или направления ее обучающемуся иным способом самостоятельно определяемым работником университета (по телефону, по скайпу, по электронной почте, через мессенджеры и социальные сети);

б) порядок использования сервиса контроля условий проведения итоговой аттестации в целях фиксации нарушений (далее - сервис прокторинга) осуществляются путем размещения информации в учебном курсе СДО «Парус» (сообщение, форум, чат и т.д.) или направления ее обучающемуся иным способом самостоятельно определяемым работником университета (по телефону, по скайпу, по электронной почте, через мессенджеры и социальные сети);

в) порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению итоговой аттестации с применением ДОТ осуществляется путем обращения в учебном курсе СДО «Парус» (сообщение, форум, чат и т.д.) или эл.почту parus@vsuwt.ru;

г) порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения итоговой аттестации, а также о способе ознакомления с их результатами осуществляются путем размещения информации в учебном курсе СДО «Парус» (сообщение, форум, чат и т.д.) или направления ее обучающемуся иным способом самостоятельно определяемым работником университета (по телефону, по скайпу, по электронной почте, через мессенджеры и социальные сети).

7.1.3.5. Порядок применения университетом сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий, осуществляются путем размещения информации в СДО «Парус» (<http://parus.vsuwt.ru>) соответствующих инструкций, в учебном курсе СДО «Парус» (сообщение, форум, чат и т.д.) или определяются локальными нормативными актами университета и размещаются в открытом доступе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

7.1.4. Аттестационная комиссия.

7.1.4.1. Аттестационная комиссия формируется приказом ректора (проректора) для проведения итоговой аттестации по каждой ОП ПО.

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		11	23



7.1.4.3. Состав аттестационных комиссий может формироваться из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников или специалистов университета, принимаемых участие в реализации данной ОП ПО.

7.1.4.4. Работу 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 университета. Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (при наличии).

7.1.4.5. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разработанной университетом на основе требований к содержанию ОП ПО.

7.1.4.6. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.1.4.7. Результаты итоговых аттестационных испытаний объявляются аттестационной комиссией после оформления и подписания протоколов заседания аттестационных комиссий.

7.1.4.8. Результаты проведения итоговой аттестации слушателей оформляются протоколом по форме, представленной в Приложении А.

7.1.4.9. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий по ОП ПО оформляются по форме, представленной в Приложении Б, и предоставляются ректору.

7.1.4.10. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче свидетельства (сертификата) о профессии рабочего, должности служащего.

7.1.5. Правила приема и рассмотрения апелляций.

7.1.5.1. По результатам итоговой аттестации по ОП ПО слушатель имеет

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		12	23



право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний или об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на итоговых испытаниях по ОП ПО.

7.1.5.2. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность процедуры и оценки результатов итоговой аттестации.

7.1.5.3. Рассмотрение заявления об апелляции осуществляется апелляционной комиссией.

7.1.5.4. Апелляционная комиссия создается приказом ректора (проректора) в день подачи письменного заявления об апелляции по результатам итоговой аттестации по ОП ПО.

7.1.5.5. В состав апелляционной комиссии могут включаться: руководитель подразделения, реализующего ОП ПО, руководители программ, председатели итоговых аттестационных комиссий, преподавателя университета в качестве профессиональных экспертов.

7.1.5.6. Апелляционную комиссию возглавляет председатель. Председатель апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии, и несет ответственность за ее деятельность. В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

7.1.5.7. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется законодательством об образовании, уставом университета и иными локальными нормативными актами университета.

7.1.5.8. Письменное заявление об апелляции подается слушателем лично, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации по ОП ПО по форме, представленной в Приложении В.

7.1.5.9. Рассмотрение апелляций производится после дня подачи письменного заявления об апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе проведения ИА (при наличии таковых) не позднее трех рабочих дней.

7.1.5.10. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.1.5.11. Слушатель при рассмотрении апелляции должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.1.5.12. Письменное заявление об апелляции, поданное позднее рабочего дня, следующего за днем объявления результатов итоговой аттестации по программам профессионального обучения, не принимается к рассмотрению.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		13	23



7.1.5.13. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные университетом.

7.1.5.14. При рассмотрении апелляции о правильности оценивания результатов итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и вносит одно из решений: об оставлении оценки итоговой аттестации без изменения, если аттестационная комиссия признала правильность оценки результата итоговой аттестации слушателя; об изменении оценки результатов, если аттестационная комиссия признала неправильность оценки результата итоговой аттестации слушателя.

7.1.5.15. Процедура апелляции заканчивается оформлением протокола апелляционной комиссии по форме, представленной в Приложении Г.

7.1.5.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего заявление об апелляции, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя. В случае отказа слушателя подписать протокол, в него заносится соответствующая запись.

7.1.5.17. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.2. Графическое описание процедуры – отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.6, 2.7 и 2.8.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		14	23



8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению общим отделом.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7.).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается ЦКП и ИНО и согласовывается проректором по конвенционной подготовке и международной деятельности.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		15	23



состав базы данных АСУ «Документооборот».

14.2. Информация о вводе в действие и номере актуальной версии настоящего положения должна быть размещена на официальном сайте университета.

15. Приложения

Приложение А – Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии.

Приложение Б - Примерная форма отчета о работе аттестационной комиссии.

Приложение В - Форма заявления об апелляции на итоговую аттестацию по программам профессионального обучения.

Приложение Г - Форма протокола заседания апелляционной комиссии.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		16	23



**Приложение А
(обязательное)**

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

Протокол № ____ от ____
итоговой аттестации слушателей, прошедших _____
профессиональное обучение
с _____ по _____ в Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования "Волжский государственный
университет водного транспорта" по программе

(наименование программы)

утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО "ВГУВТ".

Аттестационная комиссия утверждена приказом от _____ № ____.

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Должность	Оценка	Регистрационный № документа	№ документа

Председатель комиссии

подпись

Ф.И.О.

Члены комиссии

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

Секретарь комиссии

подпись

Ф.И.О.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		17	23



**Приложение Б
(обязательное)**

Примерная форма отчета о работе итоговой аттестационной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Волжский государственный университет водного транспорта»

**Отчет
о работе аттестационной комиссии
по программе**

(наименование программы профессионального обучения)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

Секретарь - _____

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии: с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию _____ чел.

4. Количество слушателей успешно прошедших итоговую аттестацию: _____ чел.

5. Недостатки в профессиональном обучении _____.

6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессионального обучения по программе: _____.

7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии: _____.

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_» _____ 20__ г.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		18	23

**Приложение В
(обязательное)****Форма заявления об апелляции на итоговую аттестацию
по программе профессионального обучения**

Председателю
апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О. председателя)

от слушателя

_____ (Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу рассмотреть апелляционное заявление на итоговую аттестацию по
программе профессионального обучения _____

_____,
(название программы)
проходившей « _____ » _____ 20 ____ г.

Содержание апелляции:

Слушатель _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		19	23



Приложение Г (обязательное)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Протокол № ____ от ____ 202 ____ г.
заседания апелляционной комиссии

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: ____ чел. из ____ членов апелляционной комиссии

Повестка дня:

1. Рассмотрение апелляционного заявления слушателя _____ (Ф.И.О.)

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе профессионального обучения _____

(название программы)

Слушали: _____

Выступили: _____

При нарушении порядка прохождения итоговой аттестации

Решили: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении, считает, что изложенные факты

_____ (имели место/ не имели место)

Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по указанной программе

_____ (значимо/ незначимо)

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования (за - _____, против - _____, воздержавшихся - _____) приняла решение: _____

_____ об отклонении апелляции/ об удовлетворении апелляции и о направлении заявителя на повторную сдачу итоговой аттестации

При несогласии с полученной оценкой по итоговой аттестации

Решили: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляционном заявлении, считает оценку по итоговой аттестации

_____ обоснованной/необоснованной

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		20	23



Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования (за - _____, против- _____, воздержавшихся - _____) приняла решение: _____

об оставлении оценки результатов итоговой аттестации без изменений/ об изменении оценки результатов итоговой аттестации на _____.

Председатель апелляционной комиссии _____

Секретарь _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (подпись) Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		21	23



Директор института
непрерывного образования

должность руководителя подразделения,
должность исполнителя

55

номер

Handwritten signature 25.02.25

личная подпись, дата

А.А. Никитин

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по конвенционной
подготовке и международной
деятельности

должность, подразделение

Handwritten signature

личная подпись, дата

С.Г. Митрошин

инициалы, фамилия

Начальник центра конвенционной
подготовки

должность, подразделение

Handwritten signature 25.02.2025

личная подпись, дата

М.С. Рябинин

инициалы, фамилия

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		02		22	23

Лист согласования

Внутренний документ "Приказ №43 "Положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения""

Ответственный: Рябинин Михаил Сергеевич

Дата начала: 25.02.2025 13:12 Дата окончания: 25.02.2025 16:14

Согласовано

Роль	Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
	проректор по конвенционной подготовке и международной деятельности	Митрошин Сергей Григорьевич	Согласовано		25.02.2025 13:14
	Проректор по конвенционной подготовке и международной деятельности	Митрошин Сергей Григорьевич	Согласовано		25.02.2025 13:14
	проректор по образовательной деятельности	Крайнова Вера Владимировна	Согласовано		25.02.2025 14:06
	проректор по среднему профессиональному образованию-начальник НРУ им. И.П.Кулибина	Костюничев Денис Николаевич	Согласовано		25.02.2025 16:09
	проректор по экономической деятельности и информационной политике	Пыжова Жанна Юрьевна	Согласовано		25.02.2025 15:06
	начальник управления	Большакова Вероника Николаевна	Согласовано		25.02.2025 16:10
	Ректор	Кузьмичев Игорь Константинович	Согласовано		25.02.2025 16:14