	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП	Шифр документа: СК. Пор. 30 - 2025
		стр. 1 из 32

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО СИБУП
В.Ф. Забуга
2025 г.



ПОРЯДОК
«25» сентября 2025 г. № РНО
г.Красноярск

организации и осуществления
образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным
программам в АНО ВО СИБУП

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту - институт, АНО ВО СИБУП) регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами и методическими рекомендациями:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 31.07.2025);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (редакция от 24.03.2025 г.);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.09.2020 г. № 1156 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам» (редакция от 03.09.2020 г.);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 г. № 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (редакция от 30.07.2020 г.);



- постановлением 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» (редакция от 11.10.2023 г.);

- письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (редакция от 30.03.2015 г);

- Уставом АНО ВО СИБУП, приказами и распоряжениями ректора института;

- иными локальными нормативными актами института, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.5. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.7. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается институтом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.8. При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.



1.9. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2. Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

2.1. Институт осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе:

- договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого в письменной форме с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;
- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ.

2.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами института, на основании заявления и договора об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам в институте может осуществляться в течение всего календарного года.

2.4. Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется программой на основании календарного учебного графика.

2.5. Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

2.6. Дополнительные профессиональные программы реализуются институтом самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения дополнительных профессиональных программ должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки менее 250 часов.

2.8. При реализации дополнительных профессиональных программ в институте может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания



дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами института.

2.9. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекционного и семинарского типа, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом.

2.11. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, которая может включать различные виды деятельности.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется институтом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

Сроки стажировки определяются институтом, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 5 из 32

- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.12. Обучающийся имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, по решению ответственных лиц, реализующих дополнительную профессиональную программу, которое оформляется протоколом.

2.13. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой институтом самостоятельно и закрепляется в дополнительной профессиональной программе.

2.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, институтом выдаются документы о квалификации по реализуемым дополнительным профессиональным программам:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;
- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из института, выдается справка об обучении или справка о периоде обучения установленного образца. Справка об обучении выдается по личному заявлению слушателя.

2.15. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается институтом.



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

Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями института. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном институтом.

Документы о квалификации выдаются в течение десяти рабочих дней с даты окончания обучения по дополнительным профессиональным программам.

3. Структура и содержание программ дополнительного профессионального образования

3.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной соответствующим структурным подразделением института и утвержденной ректором института, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

3.2. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (за исключением дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности) устанавливается локальными нормативными актами института.

3.3. Структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность в области дополнительного профессионального образования, ежегодно - до начала реализации программы обновляют дополнительные профессиональные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий, а также с учетом потребностей рынка образовательных услуг, рынка труда и социальной сферы.

3.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.5. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необ-



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 7 из 32

ходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.6. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения применяется система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается институтом при разработке дополнительной профессиональной программы.

3.7. Структура дополнительной профессиональной программы (приложение №1) включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, (приложение №2, № 3), календарного учебного графика (приложение №2), рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

Учебный план дополнительных профессиональных программ (приложение №2, №3) определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.8. В структуре программы повышения квалификации представлено описание перечня профессиональных компетенций или трудовых функций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.9. В структуре программы профессиональной переподготовки представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций или трудовых функций подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

По решению института в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

4. Оценка качества освоения программ дополнительного профессионального образования

4.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной



программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности института результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

4.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

- внешняя независимая оценка качества образования.

4.3. Институт самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в соответствии с действующей в институте системой управления качеством.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном институтом.

4.4. Институт может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации института.

5. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по дополнительным профессиональным программам

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

5.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, в соответствии с программой.

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: в форме междисциплинарного (итогового) экзамена и/или защита итоговой аттестационной работы и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей. Междисциплинарный (итоговый) экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций или трудовых функций специалистов по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

5.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 9 из 32

5.4. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.5. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются институтом самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

5.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых институт устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

5.7. Выдача слушателям удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итоговой аттестации предусмотренной в программе.

5.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в срок не ранее 4 месяцев.

5.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях (болезнь, производственная необходимость), документально подтвержденных)), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из института, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией). То на основании локального нормативного акта слушателю могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

5.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, образец которой приведен в (приложение №7), самостоятельно установленному образовательной организацией.

5.11. 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 институт устанавливает самостоятельно.



5.12. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом института. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае удовлетворения апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний подтвердились и повлияли на результат итоговых аттестационных испытаний, результат проведения итоговых аттестационных испытаний подлежит аннулированию и слушателю предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания в дополнительный срок, не менее 5 рабочих дней.

5.13. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами института. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий институт обеспечивает идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

5.14. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией. К итоговой аттестации, приказом ректора института о допуске к итоговой аттестации, допускаются слушатели, завершившие обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки. И успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

5.15. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается институтом и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе.

5.16. В порядке проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются:

- особенности итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- требования к результатам освоения дополнительной профессиональной программе;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;
- формы 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, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.);

-обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы (при наличии);

-порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии);

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

-критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ;

-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.

5.17. Институтом в дополнительной профессиональной программе (при наличии в учебном плане программы) устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

5.18. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения института или его структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика). А также с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.19. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт института об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

5.20. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки.

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

5.20.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать 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.



5.20.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется кафедрами института, не менее чем за 30 дней. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

5.20.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа педагогических работников института назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом ректора института.

5.20.5. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами, не менее чем за 30 дней.

5.20.6. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются выпускающей кафедрой по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом института, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

5.20.7. Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой локальным нормативным актом института.

5.20.8. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы;

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

- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

5.20.9. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой институтом.



5.20.10. Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

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

5.20.12. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.20.13. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки 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 института, реализующих данную дополнительную профессиональную программу.

5.20.14. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

5.20.15. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом института.

5.20.16. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой институтом самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительной профессиональной программы.

5.20.17. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным институтом.

5.20.18. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

5.20.19. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации (при/без формировании аттестационной комиссии) (приложение №5, №6).



5.20.20. Заседания итоговых аттестационных комиссий по приему защиты итоговой аттестационной работы оформляются протоколами (приложение №8).

В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, трудовых функций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Заседания итоговой аттестационной комиссии о присвоении квалификации слушателю, прошедшему итоговые аттестационные испытания оформляются протоколами (приложение №9).

5.20.21. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве института согласно номенклатуре дел.

5.20.22. Отчеты о работе итоговых аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются ректору института (приложение №4).

5.21. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации.

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

5.21.2. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

5.21.3. Результаты итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе (приложение №8).

5.21.4. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации осуществляется руководителем программы повышения квалификации либо педагогическим работником института, реализующим данную дополнительную



профессиональную программу.

5.21.5. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом института.

5.21.6. Порядок проведения итоговой аттестации, формирования и утверждения состава аттестационной комиссии по итогам освоения дополнительной профессиональной программы определяется институтом самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом института.

5.22. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

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

5.22.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний, выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип («сложения»):

1) отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, если:

- не показано освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- 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.

2) отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, если:

- показано частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 16 из 32

полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

- допущены погрешности в итоговой аттестационной работе;
- 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 и 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.

3) отметку «хорошо» заслуживает слушатель, если:

- показано 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;
- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития 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.

4) отметку «отлично» заслуживает слушатель, если:



- показано 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;

- 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок принимается решением Ученого совета института и утверждается ректором института.

6.2. Настоящий Порядок вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года, либо до его отмены или утверждения новой редакции.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Порядка.

6.4. Считать утратившими силу с даты вступления в силу настоящего Порядка:

- Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП № 50, утвержденный ректором 26 июня 2020 года.

Рассмотрено на заседании Ученого совета АНО ВО СИБУП протокол от «25» июня 2025 г. № 10



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 18 из 32

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

Образец структуры дополнительной профессиональной программы

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

_____ факультет

_____ кафедра

СОГЛАСОВАНО

Декан (руководитель подразделения)
АНО ВО СИБУП

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО СИБУП

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

НАИМЕНОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа повышения квалификации
(Программа профессиональной переподготовки)

ОПИСАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

К освоению дополнительной профессиональной программы – программа повышения квалификации (программы профессиональной переподготовки).

«Наименование дополнительной профессиональной программы» допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование в области..

Цель программы:

Задачи:

Планируемые результаты обучения:

Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (для программ повышения квалификации).

Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации (для программ профессиональной переподготовки).

Характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы (для программ профессиональной переподготовки).

Организационно-педагогические условия:

Формы аттестации:



**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП**

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 19 из 32

**Приложение № 2
к Порядку организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам в АНО ВО СИБУП**

**Образец структуры учебного плана
по программе профессиональной переподготовки**

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

_____ факультет

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО СИБУП

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
(программы профессиональной переподготовки)

« _____ »

Срок обучения: _____ год

Форма обучения: _____

Базовое образование: _____

№ п/п	Наименование дисциплины (разделов, модулей)	Всего часов (з.е.)	Учебная нагрузка						Распределение учебной нагрузки по семестрам		
			Аудиторная нагрузка, типа		Самост. работа	Формы контроля			1 сем.	2 сем.	3 сем.
			Лекц.	Сем.		Зачёт	Курсовая работа	Экзамен			
1.											
2.											
3.											
Итого теоретического обучения:											
Всего часов в семестре:											
Число экзаменов:											
Число зачётов:											
Итоговая аттестация – (форма)											
Итого часов:											

Декан факультета _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)



Приложение
к учебному плану

Образец структуры календарного учебного графика
по программе профессиональной переподготовки

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

(Наименование программы)

Начало срока обучения: _____

Окончание срока обучения: _____

Срок обучения _____ 14 месяцев _____

Форма обучения: _____

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Мес/нед	Дисциплины	Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																	
2										К	К	Э	Э				

Мес/нед	Дисциплины	Март				Апрель				Май				Июнь			
		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1																	
2																Э	Э

Мес/нед	Дисциплины	Июль				Август				сентябрь				Октябрь			
		33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
1																	
2		К	К	К	К	К	К	К	К								

Мес/нед	Дисциплины	Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль			
		49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64
1																	
2										К	К	Э	Э	А	А	А	А

Обозначения:

- Контактная работа с преподавателем

К - Каникулы

А - Итоговая аттестация

- - Неделя отсутствует

Э - Промежуточная аттестация

Декан факультета _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано
Начальник учебной части _____
(Ф.И.О.) (подпись)



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 21 из 32

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

Образец структуры учебного плана
по программе повышения квалификации

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

_____ факультет

_____ кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО СИБУП

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы -
программы повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Категория слушателей _____

Базовое образование _____

Срок обучения: _____

Форма обучения: _____

Режим занятия _____

№ п/п	Наименование дисциплины (разделов, модулей)	Всего часов (з.е.)	Учебная нагрузка					
			Аудиторная нагрузка, типа		Самост. работа	Формы контроля		
			Лекц.	Сем.		Письменная работа (реферат)	Зачёт	Экзамен
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Итоговая аттестация – (форма)								
Итого часов:								

Декан факультета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



**Приложение № 4
к Порядку организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным
профессиональным программам в АНО ВО СИБУП**

Образец примерной формы отчета о работе итоговой аттестационной комиссии

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

факультет

кафедра

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки _____

(наименование программ(ы))

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

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

Председатель комиссии _____
(звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 23 из 32

Приложение № 5
к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

Образец ведомости итоговой аттестации по программам
повышения квалификации (при формировании аттестационной комиссии)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

факультет

кафедра

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____

№ _____

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета / тестового задания	Оценка	Результат аттестации

Итого: _____

Из них: _____

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Не явились (н/я) _____

Подпись преподавателя(ей)

Ф.И.О.

Подпись декана\ и.о. декана

Ф.И.О.



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 24 из 32

Приложение № 6
к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

Образец ведомости итоговой аттестации по программам
повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

_____ факультет

_____ кафедра

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				

Подпись(и) преподавателя

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной
организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 25 из 32

Приложение № 7
к приказу от _____ № _____

Образец справки об обучении или о периоде обучения

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

_____ факультет

_____ кафедра

СПРАВКА

Дата _____

№ _____

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на
программе профессиональной переподготовки Института в период с «____» _____
20__ г. по «____» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план.

Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____
учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				

Отчислен(а) приказом ректора № _____ от «____» _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Ректор института

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Декан факультета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



Приложение № 8
к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

Образец протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

_____ факультет

_____ кафедра

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

«__» _____ 20__ г.

с ____ час. ____ мин.
до ____ час. ____ мин.

Дополнительная профессиональная программа –
программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Учебная группа - _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

2. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен в форме тестирования с применением электронно-информационной образовательной среды или полное наименование дисциплины и/или модулей в соответствии с программой профессиональной переподготовки)



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 27 из 32

По дисциплинам: _____

(наименование дисциплин)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Номер тестового задания	Оценка по приему итогового экзамена	Результат итоговой аттестации
1.					
2.					
3.					
4.					

Мнение членов итоговой аттестационной комиссии (о порядке процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний – прием итогового экзамена; об уровне подготовленности слушателей к решению профессиональных задач; о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке слушателей) _____

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены итоговой
аттестационной комиссии:

1.

(подпись) (инициалы, фамилия)

2.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)



Приложение № 9
к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам в АНО ВО СИБУП

Образец протокола заседания итоговой аттестационной комиссии о присвоении
квалификации слушателю, прошедшему итоговые аттестационные испытания
по программе профессиональной переподготовки

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

_____ факультет

_____ кафедра

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
о присвоении квалификации слушателю,
прошедшему итоговые аттестационные испытания

«__» _____ 20__ г.

с _____ час. _____ мин.
до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

2. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, звание, степень, должность, место работы)

Слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

Сдал итоговый экзамен (междисциплинарный экзамен в форме тестирования с применением электронно-информационной образовательной среды или полное наименование дисциплины и/или модулей в соответствии с программой профессиональной переподготовки) по дисциплинам: _____

_____ (наименование дисциплин)



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 29 из 32

С оценкой _____;

Дата сдачи итогового экзамена «__» _____ 20__ г.

1. Признать, что слушатель _____ все предусмотренные учебным планом итоговые аттестационные испытания выполнила по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовке «_____».

(наименование программы)

2. Присвоить _____ квалификацию _____

3. Удостоверить право ведения профессиональной деятельности в сфере _____

4. Выдать диплом о профессиональной переподготовке _____

5. Особые мнения членов итоговой аттестационной комиссии _____

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В АНО ВО СИБУП

Шифр документа:
СК. Пор. 30 - 2025

стр. 30 из 32

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик

Начальник УМУ

Согласовано

Проректор по УМР/


и.о. декана юридического факультета


Директор ЮКМЦ

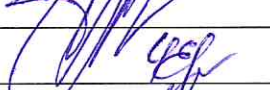
Начальник общего отдела


Декан факультета психологии


И.о. декана экономического факультета














М.И. Лукьянова

С.Ш. Забуга

Р.Р. Григорьев

Е.В. Чеботарева

Н.В. Суворова

Н.В. Лалетин

