



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

---

УТВЕРЖДЕН  
Ученым советом Южно-Уральского  
государственного университета,  
протокол от 26.01.2026 № 15

Введен в действие  
Приказом Южно-Уральского  
государственного университета  
от 28.01.2026 № 08-13/09

**ПОРЯДОК  
организации текущего контроля,  
промежуточной и итоговой аттестации  
по программам дополнительного образования  
и профессионального обучения**

г. Челябинск

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

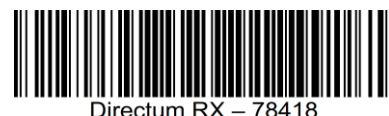
– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.03.2025 N 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Южно-Уральского государственного университета (далее – Университет).

1.2. Освоение программ дополнительного образования и профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающегося с целью установления соответствия достигнутых обучающимся результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения по программе.



Directum RX – 78418

1.3. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся<sup>1</sup> итогового документа установленного Университетом образца (удостоверения о повышении квалификации; диплома о профессиональной переподготовке (с присвоением новой квалификации<sup>2</sup>); сертификата об обучении; свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификационного разряда<sup>3</sup>).

1.4. Промежуточная аттестация:

– является обязательной по всем учебным дисциплинам при освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП) и основных программ профессионального обучения (далее – ОП ПО).

– рекомендуется при освоении дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДООП) и дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ДПП ПК).

1.5. Документационное сопровождение промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного образования и профессионального обучения осуществляется с использованием электронного документооборота в ИАС «Универис».

1.6. При проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации должны быть созданы специальные условия<sup>4</sup> для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам дополнительного образования и профессионального обучения**

2.1. В рамках изучения учебной дисциплины/практики могут быть предусмотрены мероприятия текущего контроля успеваемости (далее – ТКУ) обучающихся за счет часов, отводимых на ее освоение.

2.2. ТКУ проводятся устно и(или) письменно, индивидуально или в группе, в том числе с использованием сервисов/инструментов электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС).

2.3. Информация о виде, порядке, периодичности проведения ТКУ доводится до обучающихся преподавателем дисциплины в начале освоения дисциплины/практики, дублируется в ЭИОС и не меняется в течение всего периода обучения.

2.4. Учет результатов ТКУ на уровне структурного подразделения, реализующего ДОП, может вестись в бумажном и(или) электронном виде(-ах). Ведомости текущего контроля успеваемости не формируются.

---

<sup>1</sup> При освоении дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации или профессиональной переподготовки) студентами параллельно с получением ими среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

<sup>2</sup> Если в ДПП ПП предусмотрено присвоение квалификации

<sup>3</sup> Если в ОП ПО предусмотрено присвоение квалификационного разряда

<sup>4</sup> В соответствии с разделом IV «Создание специальных условий инклюзивного обучения» Положения «Об обучении лиц с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Южно-Уральском государственном университете», утвержденного Приказом Южно-Уральского государственного университета от 23.09.2024 № 163-13/09.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся по программам дополнительного образования и профессионального обучения**

3.1. Наличие промежуточной аттестации (далее – ПА) обучающихся по учебной дисциплине/практики указывается в учебном плане программы.

3.2. ПА осуществляется как во время контактной работы с обучающимися, так и по результатам оценивания представленной работы/выполненного задания/тестирования.

3.3. ПА может проводиться с использованием сервисов/инструментов ЭИОС вне зависимости от вида работы и степени участия преподавателя в оценивании, вплоть до полной автоматизации процедуры ПА.

3.4. ПА обучающихся проводится в форме экзамена/дифференцированного зачета/зачета. Процедура, примеры оценочных материалов и критерии оценивания представлены в рабочей программе дисциплины/практики.

3.5. ПА обучающихся проводится преподавателем, реализующим учебную дисциплину/практику, согласно расписанию.

3.6. Информация о ПА доводится до обучающихся преподавателем учебной дисциплины/практики в начале освоения дисциплины/практики, дублируется в ЭИОС и не меняется в течение всего периода обучения.

3.7. По результатам ПА преподаватель заполняет электронную *ведомость промежуточной аттестации*<sup>5</sup> в ИАС «Универис» и подписывает ее ПЭП.

3.8. Неудовлетворительный результат или неявка на ПА признается академической задолженностью обучающегося.

3.9. Академическая задолженность может быть ликвидирована в любое, согласованное с преподавателем учебной дисциплины/практики время, в период реализации программы, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до итоговой аттестации.

3.10. Информация о необходимости ликвидации академической задолженности доводится до обучающихся руководителем программы, в том числе с использованием сервисов/инструментов ЭИОС, не позднее чем за 5 рабочих дней до итоговой аттестации.

3.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются и отчисляются из Университета без выдачи итогового документа как не выполнившие учебный план.

### **4. Итоговая аттестация обучающихся по программам дополнительного образования и профессионального обучения**

4.1. Освоение программ дополнительного образования и профессионального обучения завершается итоговой аттестацией (далее – ИА) обучающихся.

4.2. Процедура проведения ИА, критерии оценивания и примеры оценочных материалов представлены в описании программы.

4.3. Форма ИА обучающихся зависит от вида реализуемой программы:

---

<sup>5</sup> см. унифицированные формы в Альбоме форм

4.3.1. дополнительные общеобразовательные программы (далее – ДООП) заканчиваются сдачей экзамена/дифференцированного зачета/зачета;

4.3.2. дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (далее – ДПП ПК) заканчиваются сдачей экзамена/дифференцированного зачета/зачета или защитой итоговой аттестационной работы;

4.3.3. дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки (ДПП ПП) завершаются итоговым (или квалификационным<sup>6</sup>) экзаменом или защитой итоговой аттестационной (или квалификационной<sup>5</sup>) работы;

4.3.4. основные программы профессионального обучения (далее – ОП ПО) завершаются итоговым квалификационным экзаменом.

4.4. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной, комбинированной форме, в том числе с использованием сервисов/инструментов ЭИОС.

4.5. При проведении экзамена/дифференцированного зачета/зачета могут использоваться следующие виды аттестационных испытаний:

- собеседование по освоенным темам;
- тестирование;
- письменные ответы на контрольные вопросы;
- решение практико-ориентированных задач;
- в формате портфолио (различные учебные, творческие, проектные работы);
- иные формы, предусмотренные учебным планом конкретной программы.

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

4.7. ИА предусматривает выполнение аттестационных испытаний как индивидуально, так и в группе.

4.8. ИА проводится согласно расписанию. Информация об ИА доводится до обучающихся руководителем программы, в том числе с использованием сервисов/инструментов ЭИОС.

**4.9. Организация итоговой аттестации обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе**

4.9.1. Аттестационные испытания, входящие в ИА по ДООП, могут проводиться преподавателем/преподавателями либо руководителем программы.

4.9.2. По результатам итоговой аттестации руководитель программы заполняет электронную **ведомость итоговой аттестации**<sup>7</sup> в «Личном кабинете сотрудника» ИАС «Универис» и подписывает ее ПЭП.

**4.10. Организация итоговой аттестации обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации**

4.10.1. Аттестационные испытания, входящие в ИА по ДПП ПК, могут проводиться преподавателем/преподавателями соответствующей ДПП ПК либо аттестационной комиссией,

---

<sup>6</sup> Если в ДПП ПП предусмотрено присвоение квалификации.

<sup>7</sup> см. унифицированные формы в Альбоме форм

сформированной для проведения ИА по ДПП ПП соответствующей области профессиональной деятельности.

4.10.2. По результатам итоговой аттестации руководитель программы заполняет электронную **ведомость итоговой аттестации**<sup>3</sup> в «Личном кабинете сотрудника» ИАС «Универис» и подписывает ее ПЭП.

#### 4.11. **Организация итоговой аттестации обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовке**

4.11.1. Для проведения ИА обучающихся по ДПП ПП формируется итоговая аттестационная/квалификационная<sup>8</sup> комиссия (далее – ИАК/ИКК), в которую входят председатель комиссии, не менее двух членов комиссии, секретарь комиссии.

4.11.2. Председателем ИАК/ИКК рекомендуется назначать лицо, не являющееся работником Университета, имеющего ученую степень и (или) ученое звание либо являющегося ведущим специалистом – представителем работодателей или их объединений в соответствующей направлению подготовки обучающихся сфере (области) профессиональной деятельности.

4.11.3. ИАК/ИКК формируется из числа научно-педагогических и иных работников Университета, имеющих соответствующий уровень образования и(или) квалификации, соответствующий профилю осваиваемой обучающимися ДПП ПП. В состав ИАК/ИКК могут входить лица, приглашаемые из сторонних учреждений (организаций), соответствующих профилю осваиваемой обучающимися ДПП ПП: научно-педагогических работников других образовательных организаций, специалистов других организаций.

4.11.4. Персональный состав ИАК/ИКК утверждается приказом Университета, не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации. Проект электронного **приказа об утверждении состава ИАК/ИКК**<sup>9</sup> формируется руководителем структурного подразделения, реализующего программу, в «Личном кабинете сотрудника» в ИАС «Универис».

Проект электронного приказа об утверждении итоговой аттестационной комиссии согласовывают:

- руководитель структурного подразделения, реализующего программу;
- руководитель департамента по сопровождению дополнительного образования.

Согласованный проект электронного приказа об утверждении состава итоговой аттестационной/квалификационной комиссии утверждается проректором Университета, на основании приказа Южно-Уральского государственного университета о распределении обязанностей между проректорами.

4.11.5. Если учебным планом ДПП ПП предусмотрена защита итоговых аттестационных/квалификационных работ, то не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации, формируется электронный **приказ на утверждение тем итоговых аттестационных/квалификационных работ**<sup>8</sup>.

Проект электронного приказа об утверждении тем итоговых аттестационных/квалификационных работ создает руководитель программы в «Личном кабинете сотрудника» в ИАС «Универис».

---

<sup>8</sup> Если в ДПП ПП предусмотрено присвоение квалификации

<sup>9</sup> см. унифицированные формы в Альбоме форм

Проект электронного приказа об утверждении тем итоговых аттестационных/квалификационных работ согласовывают:

- руководитель программы;
- руководитель структурного подразделения, реализующего программу;
- руководитель департамента по сопровождению дополнительного образования.

Согласованный проект электронного приказа об утверждении тем итоговых аттестационных/квалификационных работ утверждается проректором Университета, на основании приказа Южно-Уральского государственного университета о распределении обязанностей между проректорами.

4.11.6. Результаты итоговой аттестации обучающихся оформляются **протоколом заседания ИАК/ИКК по приему итогового/квалификационного экзамена**<sup>8</sup> (далее – Протокол экзамена) или **протоколом заседания ИАК/ИКК по защите итоговой аттестационной/квалификационной работы**<sup>8</sup> (далее – Протокол защиты) секретарем ИАК/ИКК в ИАС «Универис». Протокол экзамена/Протокол защиты подписывают ПЭП:

- председатель ИАК/ИКК;
- члены ИАК/ИКК.

#### **4.12. Организация итоговой аттестации обучающихся по основной программе профессионального обучения**

4.12.1. Итоговая аттестация независимо от вида ОП ПО проводится в форме квалификационного экзамена, который 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.

4.12.2. Для проведения ИА по ОП ПО формируется итоговая квалификационная комиссия (далее – ИКК), в которую входят председатель комиссии, не менее двух членов комиссии, секретарь комиссии.

Требования к персональному составу ИКК указаны в п. 4.11.2 и 4.11.3 настоящего Порядка.

4.12.3. ИКК утверждается приказом Университета, не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации. Процедура формирования и согласования приказа указаны в пп. 4.11.4 настоящего Порядка.

4.12.4. Результаты итоговой аттестации обучающихся оформляются **протоколом заседания ИКК по приему квалификационного экзамена**<sup>10</sup> секретарем ИКК в ИАС «Универис». Протокол экзамена подписывают ПЭП:

- председатель ИКК;
- члены ИКК.

#### **4.13. Организация итоговой аттестации обучающихся при неявке или неудовлетворительном результате**

4.13.1. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Университета и вправе пройти итоговую аттестацию повторно через процедуру восстановления для подготовки и прохождения итоговой аттестации на условиях, регламентированных локальным нормативным актом Университета.

---

<sup>10</sup> см. унифицированные формы в Альбоме форм

4.13.2. Обучающийся, не прошедший итоговой аттестации по уважительной причине должен предоставить руководителю программы дополнительного образования или профессионального обучения, соответствующий документ (медицинскую справку, приказ о командировке, иной документ, подтверждающий исключительный случай).

## 5. Порядок приема и рассмотрения апелляций

5.1. Обучающийся имеет право подать в своем «Личном кабинете» заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации апелляции не подлежат.

5.2. Рассмотрение апелляции осуществляется апелляционной комиссией (далее – АК).

5.3. Персональный состав АК утверждается приказом Университета. АК возглавляет председатель – руководитель структурного подразделения, реализующего программу дополнительного образования или профессионального обучения. В состав АК могут включаться: руководители программ, председатели ИАК/ИКК, преподаватели по направлению подготовки в качестве профессиональных экспертов.

5.4. *Электронный приказ об утверждении состава апелляционной комиссии*<sup>8</sup> оформляется секретарем АК в «Личном кабинете сотрудника» в ИАС «Универис». Проект электронного приказа об утверждении АК согласовывают:

- руководитель структурного подразделения, реализующего программу;
- руководитель департамента по сопровождению дополнительного образования.

Согласованный электронный приказ об утверждении апелляционной комиссии подписывается проректором Университета, на основании приказа Южно-Уральского государственного университета о распределении обязанностей между проректорами.

5.5. По результатам заседания секретарь АК в «Личном кабинете сотрудника» в ИАС «Универис» оформляет *протокол заседания апелляционной комиссии*<sup>8</sup>.

5.6. В случае изменения результатов итоговой аттестации по результатам рассмотрения письменного заявления об апелляции, новая оценка вносится в соответствующий протокол.

5.7. Протокол заседания АК подписывают ПЭП:

- председатель;
- члены апелляционной комиссии;
- обучающийся программы.

5.8. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.