

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Витебский государственный ордена
Дружбы народов
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ



А.Н.Чуканов

2025

ПОЛОЖЕНИЕ

01.07.2025 № 02-08/40

г.Витебск

о правилах проведения аттестации
слушателей, стажеров при освоении
содержания образовательных программ
дополнительного образования взрослых на
факультете повышения квалификации и
переподготовки по педагогике и
психологии

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых на факультете повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии (далее – Факультет) учреждения образования «Витебский государственный ордена Дружбы народов медицинский университет» (далее – Университет) разработаны на основании Правил проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367, Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 30 сентября 2024 г. № 118 «Об установлении образца зачетной книжки слушателя» и определяют формы и порядок проведения аттестации слушателей и стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, кроме форм текущей и промежуточной аттестации при освоении содержания образовательной программы курсов целевого назначения.

2. При освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых слушатели проходят текущую, промежуточную и итоговую (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил) аттестацию, стажеры – итоговую аттестацию. Особенности проведения аттестации слушателей при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых в

дистанционной форме получения образования устанавливаются Положением о дистанционной форме получения образования при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

3. Слушатели проходят текущую аттестацию при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование (далее – образовательная программа переподготовки руководящих работников и специалистов).

4. Слушатели проходят промежуточную аттестацию при освоении содержания: образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов – в форме экзамена по учебной дисциплине, модулю, зачета, дифференцированного зачета, собеседования, контрольной работы, реферата, защиты курсовой работы, защиты отчета о стажировке.

5. Слушатели проходят итоговую аттестацию при освоении содержания: образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов – в одной из следующих форм: государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), защита дипломной работы, государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам) и защита дипломной работы; образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов – в одной из следующих форм: защита выпускной работы, защита реферата, экзамен, зачет, собеседование. Стажеры проходят итоговую аттестацию при освоении содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов в форме защиты отчета о результатах стажировки.

6. Итоговую аттестацию, если иное не установлено законодательными актами, не проходят слушатели, осваивающие содержание: образовательной программы обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов).

7. Результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в зависимости от образовательной программы дополнительного образования взрослых и формы проведения аттестации могут оцениваться отметками в баллах по десятибалльной шкале или отметками «зачтено», «не зачтено». Десятибалльная шкала оценки представляет собой систему измерения учебных достижений обучающихся, в которой отметка уровня знаний выражается одним из значений последовательного ряда чисел (баллов): «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «8», «9», «10».

ГЛАВА 2

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

8. Текущая аттестация при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов – определение соответствия результатов учебной деятельности слушателей

требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ в целях систематического или периодического контроля и оценки результатов их учебной деятельности в процессе освоения содержания соответствующей образовательной программы. К формам проведения текущей аттестации относятся: контрольная работа, тестирование, индивидуальное задание, эссе, иные письменные работы. Текущая аттестация проводится по учебной дисциплине, модулю, на изучение которых предусмотрено не менее 36 учебных часов. Если на изучение учебной дисциплины, модуля отведено 144 и более учебных часов, допускается проведение двух и более форм текущей аттестации. Результаты проведения текущей аттестации оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

Форма(ы) текущей аттестации по учебной дисциплине, модулю и порядок ее проведения определяются учебной программой по учебной дисциплине, модулю, разрабатываемой Университетом. Текущая аттестация проводится на учебных занятиях в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, модуля или в рамках самостоятельной работы слушателя. Результаты текущей аттестации фиксируются в журнале учебных занятий учебной группы слушателей по соответствующей специальности переподготовки.

Журналы учебных занятий заполняют лица из числа профессорско-преподавательского состава, проводящие учебные занятия.

Слушателям, отсутствовавшим на занятиях при проведении текущей аттестации или получившим «не зачтено», предоставляется право повторного прохождения текущей аттестации. При этом слушатель должен быть ознакомлен с установленными для него индивидуальными сроками прохождения повторной текущей аттестации.

Допуск к повторной текущей аттестации слушателей, получивших «не зачтено» или отсутствовавших на занятиях при проведении текущей аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, осуществляется на основании заявления на имя декана Факультета; при отсутствии документов, подтверждающих причину пропуска занятий, – на основании заявления на имя ректора Университета. Срок проведения повторной текущей аттестации устанавливается распоряжением по Факультету. При невозможности проведения повторной текущей аттестации в сессию, на которой возникла академическая задолженность, срок ее проведения устанавливается до или в начале следующей экзаменационной сессии. Индивидуальное проведение повторной текущей аттестации фиксируется в журналах учета ликвидации академической задолженности кафедр, реализующих образовательный процесс.

Слушатели, не прошедшие текущую аттестацию, к сдаче промежуточной аттестации не допускаются.

ГЛАВА 3

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

9. Промежуточная аттестация слушателей при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов – определение соответствия результатов учебной деятельности слушателей требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующих образовательных программ в целях оценки результатов учебной деятельности слушателей. Промежуточная аттестация слушателей при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов проводится по учебной дисциплине, модулю в одной из установленных форм. Если на изучение учебной дисциплины, модуля отведено 144 и более учебных часов, допускается проведение двух и более форм промежуточной аттестации.

10. К формам промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулям, которые устанавливаются примерным учебным планом по специальности переподготовки, относятся контрольная работа, зачет, собеседование, реферат, экзамен, дифференцированный зачет, курсовая работа.

Контрольная работа, собеседование, реферат могут применяться в качестве одной из форм промежуточной аттестации слушателей по учебной дисциплине, модулю, на изучение которых отведено не менее 18 учебных часов. Минимальная трудоемкость учебной дисциплины составляет 18 учебных часов.

Зачет, дифференцированный зачет, экзамен по учебной дисциплине, модулю проводится, если на изучение учебной дисциплины предусмотрено не менее 36 учебных часов.

Курсовая работа как форма промежуточной аттестации слушателей выполняется по учебной дисциплине, модулю объемом не менее 54 учебных часов с целью самостоятельного решения слушателем учебной задачи. Предусматривается выполнение не более одной курсовой работы в течение учебного года в соответствии с учебным планом по специальности переподготовки.

Реферат выполняется слушателями в рамках примерной тематики.

Порядок выполнения и защиты курсовых работ определяется Положением о курсовой работе слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии.

11. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам, модулям в формах зачета, дифференцированного зачета, собеседования проводится, как правило, по вопросам (заданиям), в форме экзамена – как правило, по экзаменационным билетам. Форма проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, модулю (в том числе устная,

письменная, тестирование) устанавливается решением соответствующей кафедры и доводится до слушателей на первом учебном занятии по учебной дисциплине, модулю.

Контрольная работа выполняется по вопросам и заданиям.

Защита отчета о стажировке (в случаях включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки) осуществляется в соответствии с заданием на стажировку.

Реферат и курсовая работа выполняются слушателями в рамках примерной тематики.

12. Вопросы и задания для проведения зачета, дифференцированного зачета, собеседования, экзамена, примерная тематика рефератов, курсовых работ, задания для выполнения контрольных работ и прохождения стажировки разрабатываются лицами из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Университета (далее – преподаватели), осуществляющими чтение лекций по учебным дисциплинам, модулям, утверждаются заведующим кафедрой или деканом Факультета и включаются в учебные программы учреждения образования по учебным дисциплинам, модулям в установленном порядке. Количество экзаменационных билетов, разработанных по учебной дисциплине, модулю должно превышать число слушателей в учебной группе. Слушатель при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов вправе выбрать тему курсовой работы, реферата из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсовой работы, реферата с обоснованием ее целесообразности.

13. В целях оказания помощи слушателям для своевременного и качественного выполнения ими:

13.1. курсовой работы распоряжением по Факультету назначается руководитель курсовой работы;

13.2. задания по стажировке (в случаях включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки) приказом ректора Университета назначается руководитель стажировки.

14. Экзамен по учебной дисциплине, модулю принимает, как правило, преподаватель, читающий лекции по соответствующей учебной дисциплине, модулю. Дифференцированный зачет, зачет, собеседование, проверку контрольной работы, реферата может принимать преподаватель, проводивший практические, лабораторные или семинарские занятия по соответствующей учебной дисциплине, модулю. Преподаватели, осуществляющие проверку реферата и контрольной работы по учебной дисциплине, модулю, оформляют рецензию на каждый реферат или контрольную работу. Форма рецензии определяется соответственно Положением о реферате слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии и Положением о контрольной работе слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии.

15. Для проведения защиты курсовой работы, отчета о стажировке (в случаях включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки) распоряжением по Факультету создается комиссия в составе 3 человек, в которую может входить в том числе руководитель курсовой работы, стажировки.

16. Комиссия, созданная для приема зачета, дифференцированного зачета, а также для проведения защиты курсовой работы, отчета о стажировке (в случаях включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки), принимает решение большинством голосов.

17. Результаты сдачи зачета, проведения собеседования, выполнения контрольной работы, реферата, защиты отчета о стажировке (в случаях включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки) оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

18. Результаты дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, модулю, защиты курсовой работы оцениваются в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки: не ниже 4 (четырёх) баллов при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

19. Положительные отметки по результатам промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость по форме согласно приложению 1 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367, а также в зачетную книжку слушателя. Неудовлетворительные отметки – только в зачетно-экзаменационную ведомость.

20. Слушателям, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку, предоставляется право повторного прохождения аттестации, но не более двух раз после неявки по неуважительной причине либо после получения неудовлетворительной отметки. При этом слушатель должен быть ознакомлен с установленными для него индивидуальными сроками промежуточной аттестации.

Допуск к повторной промежуточной аттестации слушателей, получивших неудовлетворительную отметку или отсутствовавших на занятиях при проведении промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, осуществляется на основании заявления на имя декана Факультета; при отсутствии документов, подтверждающих причину пропуска занятий, – на основании заявления на имя ректора Университета. Срок проведения повторной промежуточной аттестации устанавливается распоряжением по Факультету. При невозможности проведения повторной промежуточной аттестации в сессию, на которой возникла академическая задолженность, срок ее проведения

устанавливается до или в начале следующей экзаменационной сессии. Индивидуальное проведение повторной промежуточной аттестации фиксируется в журналах учета ликвидации академической задолженности кафедр, реализующих образовательный процесс.

Зачетно-экзаменационные ведомости, зачетную книжку слушателя заполняют лица из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющие проведение промежуточной аттестации. Они несут ответственность за правильность и своевременность их заполнения, своевременное получение документов и возврат их в деканат.

При сдаче зачетно-экзаменационных ведомостей в деканат сотрудник деканата, принимающий ведомость, контролирует правильность ее заполнения. Исправления в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках слушателей, использование корректора не допускаются.

Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются заведующему кафедрой, или ответственному за учебно-методическое обеспечение на кафедре, или преподавателю, проводящему аттестацию.

Если промежуточная аттестация проводится для слушателей, обучающихся на базе ВГМУ, оформленные зачетно-экзаменационные ведомости указанные лица предоставляют в деканат в день проведения промежуточной аттестации (при этом, если промежуточная аттестация оканчивается за рамками рабочего времени деканата, зачетно-экзаменационная ведомость хранится в кабинете заведующего кафедрой, который несет ответственность за ее сохранность, и сдается в деканат на следующий рабочий день).

Если промежуточная аттестация проводится для слушателей, обучающихся на базе других учреждений образования, оформленные зачетно-экзаменационные ведомости предоставляются в деканат на следующий рабочий день после возвращения преподавателя из командировки. В этом случае ответственность за сохранность зачетно-экзаменационной ведомости несет преподаватель, который проводил промежуточную аттестацию.

ГЛАВА 4

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

21. Итоговая аттестация слушателей при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов проводится при завершении слушателями освоения содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов с целью определения соответствия результатов учебной деятельности требованиям образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов. К итоговой аттестации допускаются

слушатели, освоившие содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов и прошедшие промежуточную аттестацию по всем учебным дисциплинам, модулям учебного плана по специальности переподготовки, в том числе успешно защитившие отчет по стажировке (в случаях включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки) с положительными отметками в соответствии с графиком образовательного процесса. Допуск слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом ректора Университета. Итоговая аттестация слушателей при завершении освоения содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

22. Для проведения государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) и (или) защиты дипломных работ в Университете ежегодно создается ГЭК по каждой специальности переподготовки в составе председателя и от 3 до 7 членов комиссии. Полномочия ГЭК сохраняются в течение календарного года.

23. Председатели ГЭК назначаются приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК вносятся не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Председатель ГЭК по каждой специальности переподготовки назначается из числа лиц, наиболее компетентных в сфере профессиональной деятельности, соответствующей содержанию данной специальности. Председателями ГЭК могут назначаться не работающие в Университете руководители и специалисты государственных органов, организаций, преподаватели учреждений образования, квалификация и (или) ученая степень которых (кандидат, доктор наук) соответствуют специальности, по которой проводится итоговая аттестация, с согласия этих лиц и по согласованию с руководителями организаций по месту их основной работы. Не допускается назначение одного лица в качестве председателя более одного ГЭК одновременно, а также председателя ГЭК по определенной специальности переподготовки более двух лет подряд. Председателями ГЭК не назначаются работники Университета, а также лица, принимавшие участие в реализации образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов для аттестуемой группы слушателей.

24. В состав ГЭК могут входить ректор Университета или один из его заместителей (первый проректор, проректор по научной работе), руководители структурных подразделений Университета, иные педагогические работники, а также руководители и специалисты соответствующих отраслей социальной сферы, работники науки и культуры с их согласия и по согласованию с руководителями организаций по месту их основной работы. Персональный состав членов ГЭК, ее секретарь определяются приказом ректора Университета (уполномоченного им лица) не позднее, чем за месяц до начала работы ГЭК.

25. При наличии большого числа слушателей может создаваться несколько ГЭК по одной специальности переподготовки.

26. При малом количестве слушателей может создаваться единая ГЭК для специальностей переподготовки одной группы специальностей в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 011-2022 «Специальности и квалификации», утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24 марта 2022 г. № 54.

27. Основными функциями ГЭК являются: проверка результатов обучения слушателей в соответствии с компетенциями, установленными образовательным стандартом, учебно-программной документацией соответствующей образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, решение вопроса о присвоении выпускникам квалификации с выдачей диплома о переподготовке на уровне высшего образования установленного образца; разработка предложений, направленных на дальнейшее повышение качества образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов.

28. Работа ГЭК проводится в сроки, предусмотренные учебными планами учреждения образования по специальностям переподготовки и графиками образовательного процесса переподготовки, в соответствии с ежегодными планами работы Университета. График работы ГЭК, согласованный с председателем ГЭК, утверждается деканом Факультета и доводится до сведения слушателей не позднее чем за месяц до начала защиты дипломных работ и (или) сдачи государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям). Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 8 часов в день.

29. Государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) проводится по специальности переподготовки в соответствии с программой государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), разрабатываемой выпускающей кафедрой по учебным дисциплинам, модулям (но не более чем по трем), предусматривающим их освоение в объеме не менее 108 учебных часов каждая.

30. Программа государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) разрабатывается на основе учебных программ по учебным дисциплинам, модулям, выносимым на государственный экзамен, включает в себя список вопросов, список литературы для подготовки к экзамену, рассматривается на совете Факультета, утверждается ректором Университета и доводится до сведения слушателей не позднее чем за месяц до сдачи государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям).

31. Форма проведения государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) (устная или письменная) определяется Факультетом.

32. Государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) проводится по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты разрабатываются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, модулей на основе содержания учебных программ по учебным дисциплинам, модулям, вынесенным на государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам) и подписываются заведующим кафедрой или деканом Факультета. Количество вопросов в экзаменационном билете должно соответствовать числу учебных дисциплин, модулей, выносимых на государственный экзамен. Количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать количеству учебных групп, а число билетов – превышать число слушателей в учебной группе с максимальной численностью. Повторное использование экзаменационных билетов не допускается.

33. На подготовку к ответу на государственном экзамене по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) слушателю отводится 30 минут. Для уточнения экзаменационной отметки члены ГЭК могут задавать слушателю дополнительные вопросы в соответствии с программой государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям). Количество дополнительных вопросов, задаваемых одним членом ГЭК, не должно превышать трех.

34. Дипломная работа является квалификационной работой слушателя, по уровню выполнения и результатам защиты которой ГЭК делает заключение о возможности присвоения слушателю, освоившему содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, соответствующей квалификации.

35. К защите дипломной работы допускаются слушатели, в полном объеме выполнившие учебный план по специальности переподготовки, прошедшие промежуточную аттестацию с положительными отметками и полностью выполнившие задание на дипломную работу.

36. Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, учитывать конкретные задачи образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов. Темы дипломных работ определяются кафедрой, обсуждаются на заседании совета Факультета и утверждаются приказом ректора Университета (уполномоченного им лица) по представлению декана Факультета. Слушателям предоставляется право выбора темы дипломной работы. Слушатель может предложить свою тему дипломной работы. В этом случае он должен обратиться к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность работы по указанной теме. Перечень тем дипломных работ ежегодно обновляется и доводится до сведения слушателей путем размещения на странице Факультета на сайте Университета.

37. Руководителями дипломных работ назначаются лица из числа преподавателей Университета, преимущественно профессора и доценты, а также научные работники и высококвалифицированные (в соответствии с назначением и содержанием специальности переподготовки) специалисты Университета и других учреждений и организаций. Один руководитель может осуществлять руководство не более чем 10 дипломными работами. Руководители дипломных работ определяются Факультетом и утверждаются приказом ректора Университета (уполномоченного им лица) по представлению декана Факультета.

38. Руководитель дипломной работы выдает слушателю задание на дипломную работу в соответствии с ее темой и по форме, определяемой Положением о дипломной работе слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии.

39. Порядок организации, проведения дипломного проектирования и требования к дипломным работам, их содержанию и оформлению, обязанности руководителя, рецензента дипломной работы определяются Положением о дипломной работе слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии в соответствии с образовательными программами, образовательными стандартами переподготовки руководящих работников и специалистов, государственными стандартами Республики Беларусь, регламентирующими разработку и оформление документации, а также настоящими Правилами.

40. Дипломная работа и отзыв руководителя на дипломную работу не позднее чем за 2 недели до защиты дипломной работы представляются заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска слушателя к защите дипломной работы. Допуск слушателя к защите дипломной работы фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы.

41. Дипломные работы, допущенные кафедрой к защите, направляются заведующим кафедрой на рецензию не позднее чем за 10 дней до защиты. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом ректора Университета (уполномоченного им лица) по представлению декана Факультета. В качестве рецензентов могут привлекаться научные работники, педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава и высококвалифицированные специалисты организаций – заказчиков кадров (с их согласия), профессора и доценты учреждений образования. Преподаватели кафедры, на которой реализовывалась образовательная программа переподготовки руководящих работников и специалистов по конкретной специальности, не могут быть назначены рецензентами дипломных работ для аттестуемой группы слушателей.

42. В рецензии отражаются: актуальность темы дипломной работы; степень соответствия дипломной работы заданию; логичность построения материала; полнота и последовательность обзора и анализа литературы по теме дипломной работы; полнота описания методики расчета или

проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка о достоверности полученных выражений и данных; наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы; практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов; недостатки и слабые стороны дипломной работы; замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала. Рецензент имеет право затребовать у слушателя – автора дипломной работы дополнительные материалы, касающиеся проделанной работы.

43. Слушатель должен быть ознакомлен с рецензией не менее чем за сутки до защиты дипломной работы.

44. До начала государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), защиты дипломной работы в ГЭК представляются: приказ ректора Университета (уполномоченного им лица) о допуске слушателей к сдаче государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), защите дипломной работы; сводная ведомость успеваемости слушателей с указанием полученных ими за весь период обучения отметок (результаты промежуточной аттестации) по изученным учебным дисциплинам, модулям, курсовым работам, стажировке (в случае включения стажировки в примерный учебный план по специальности переподготовки).

45. Дополнительно до начала защиты дипломной работы в ГЭК представляются: задание на дипломную работу; дипломная работа; отзыв руководителя дипломной работы; рецензия на дипломную работу. В ГЭК могут быть представлены другие материалы, характеризующие теоретическую и практическую значимость выполненной дипломной работы, перечень публикаций и изобретений слушателя, характеристика его участия в научной, организационной, общественной и других видах работ, не предусмотренных учебным планом по специальности переподготовки.

46. Государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), защита дипломной работы проводятся на открытом заседании ГЭК с участием председателя ГЭК и не менее половины ее состава. Лица, присутствующие на заседании ГЭК, не являющиеся ее членами, не могут задавать вопросы слушателям и влиять на ход экзамена, защиты дипломной работы.

47. После окончания государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), защиты дипломной работы ГЭК продолжает свою работу на закрытом заседании, на котором с согласия председателя ГЭК могут присутствовать руководители и рецензенты дипломных работ. В ходе закрытого заседания члены ГЭК оценивают результаты защиты дипломных работ и сдачи государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), решают вопросы о присвоении слушателям квалификации с учетом отметок, полученных при итоговой аттестации, и выдаче дипломов о переподготовке на уровне высшего образования.

48. Решения ГЭК об оценке результатов сдачи государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) и (или) защиты дипломных работ, о присвоении квалификации и выдаче дипломов о переподготовке на уровне высшего образования по определенной специальности принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ГЭК, участвовавших в ее заседании. При равном числе голосов членов ГЭК голос ее председателя является решающим.

49. Результаты итоговой аттестации слушателей в форме государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) и защиты дипломной работы оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки: не ниже 4 (четырёх) баллов при освоении содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование. Результаты итоговой аттестации слушателей при освоении содержания образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов фиксируются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломной работы слушателя и о присвоении квалификации по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367.

50. Результаты сдачи государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям), защиты дипломных работ, решения о присвоении квалификации, выдаче диплома о переподготовке на уровне высшего образования оглашаются в этот же день после оформления соответствующих протоколов.

51. Заседания ГЭК оформляются протоколами: заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломной работы слушателя и о присвоении квалификации по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367, если формой итоговой аттестации является защита дипломной работы; заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) и присвоении квалификации согласно приложению 3 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367,

если формой итоговой аттестации является государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям); заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению дипломной работы слушателя и о присвоении квалификации по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367 и заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) согласно приложению 4 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367, если формой итоговой аттестации является защита дипломной работы и государственный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям).

52. В протоколы заседаний ГЭК вносятся: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) слушателя; тема дипломной работы; фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя и рецензента дипломной работы; вопросы, заданные слушателю; отметки, полученные слушателем на защите дипломных работ или государственном экзамене по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям); наименование присвоенной квалификации; наименование выдаваемого документа об образовании. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и всеми членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

53. По завершении работы ГЭК ее председатель составляет отчет о работе ГЭК и в двухнедельный срок представляет в Министерство здравоохранения Республики Беларусь, копию – ректору Университета. В отчете председателя ГЭК отражаются: уровень освоения слушателями содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов по определенной специальности; качество выполнения дипломных работ, соответствие их тематики современным направлениям и требованиям развития науки, техники, производства, культуры; недостатки, выявленные при освоении слушателями содержания образовательной программы переподготовки (при их наличии); рекомендации и предложения по дальнейшему совершенствованию качества образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов по определенной специальности. Отчет председателя ГЭК обсуждается на заседании совета Факультета.

54. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку при сдаче государственного экзамена по учебной(ым) дисциплине(ам), модулю(ям) или не защитившим дипломную работу, предоставляется право прохождения повторной итоговой аттестации в период работы ГЭК по соответствующей

специальности, но не позднее чем через год. Срок проведения повторной итоговой аттестации устанавливается Университетом и доводится до слушателя.

55. Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию по специальности переподготовки, выдается диплом о переподготовке на уровне высшего образования установленного образца.

56. Слушателям, освоившим содержание образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов, но не завершившим освоение содержания образовательной программы основного образования соответствующего уровня в связи с досрочным прекращением образовательных отношений (отчислением) выдается справка об обучении.

ГЛАВА 5

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

73. Итоговая аттестация слушателей проводится с целью определения соответствия результатов их учебной деятельности требованиям, установленным учебно-программной документацией образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов (далее для целей настоящей главы – программа повышения квалификации) при завершении освоения ее содержания.

74. Конкретная форма итоговой аттестации слушателей устанавливается учебно-тематическим планом программы повышения квалификации. Собеседование проводится в устной форме с целью выявления уровня освоения слушателями образовательной программы повышения квалификации. Зачет проводится по вопросам в устной или письменной форме, а также в виде тестирования.

Экзамен проводится по экзаменационным билетам или в форме тестирования.

Выпускная работа выполняется в соответствии с примерной тематикой выпускных работ с целью формирования у слушателей умений самостоятельно работать с литературой, анализировать собственную профессиональную деятельность, изучать и обобщать передовой опыт работы по соответствующей теме повышения квалификации, выделять и формулировать проблемы, разрабатывать пути их решения. Выпускная работа может представлять собой практикум из выполненных слушателем практических заданий, составленных рабочих (служебных) документов.

Реферат как форма итоговой аттестации слушателей выполняется в соответствии с примерной тематикой рефератов и представляет собой письменное изложение результатов анализа содержания источников информации с целью поиска решения проблем в рамках конкретной образовательной программы повышения квалификации. Не допускается

планирование и проведение двух и более форм итоговой аттестации в одной группе слушателей.

75. Вопросы к зачету, собеседованию, экзаменационные билеты и тесты к экзамену, примерная тематика рефератов и выпускных работ разрабатываются педагогическими работниками Университета.

76. Руководящие работники и специалисты, направляемые для освоения содержания образовательной программы повышения квалификации, вправе заранее ознакомиться с содержанием учебной программы повышения квалификации и тематикой выпускных работ (рефератов), выбрать тему выпускной работы (реферата) либо определить ее самостоятельно по согласованию с руководителем по подготовке выпускной работы (реферата). При выполнении выпускной работы в виде практикума слушатели получают задания (при необходимости, образцы, бланки рабочих (служебных) документов) в день зачисления на обучение.

77. Для оказания помощи слушателям в подготовке выпускных работ (рефератов), а также с целью своевременного их выполнения назначаются руководители по подготовке выпускных работ (рефератов) из числа профессорско-преподавательского состава Университета, а также иных специалистов по профилю повышения квалификации. Темы выпускных работ (рефератов) слушателей, а также руководители по подготовке выпускных работ (рефератов) утверждаются приказом ректора Университета.

78. Руководители по подготовке выпускных работ (рефератов) предоставляют кафедре отзыв о реферате или выпускной работе слушателя, в котором отражаются: актуальность темы выпускной работы (реферата); степень решения поставленной задачи; степень самостоятельности и инициативности слушателя; умение слушателя пользоваться учебной литературой; возможность применения полученных результатов на практике; вывод о допуске выпускной работы (реферата) к защите. В отзыве на выпускную работу в виде практикума отражается: степень решения поставленных задач; степень освоения слушателем практических умений и навыков; уровень соответствия содержащихся в практикуме документов правилам их оформления; умение слушателя применять при выполнении заданий нормы законодательства, пользоваться учебной литературой; вывод о допуске выпускной работы к защите.

79. Для проведения экзамена, зачета, собеседования, защиты выпускной работы, реферата создаются комиссии в составе 3 человек. Состав комиссий для проведения итоговой аттестации утверждается приказом ректора Университета.

80. Результаты зачета, собеседования, защиты выпускной работы и защиты реферата оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено», результаты экзамена – в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки «зачтено» либо не ниже 4 (четырёх) баллов. Отметки, полученные слушателями на итоговой аттестации, фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости по форме согласно приложению 1 к Правилам

проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367.

81. Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, выдается свидетельство о повышении квалификации установленного образца.

82. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию в установленный срок, получившим отметку «не зачтено» или ниже 4 (четырёх) баллов, предоставляется право прохождения итоговой аттестации в другой срок. Срок повторной итоговой аттестации устанавливается Университетом. Допускается прохождение слушателем не более одной повторной итоговой аттестации. Слушатель, не явившийся на повторную итоговую аттестацию или не получивший положительную отметку по результатам итоговой аттестации, признается не прошедшим итоговую аттестацию.

ГЛАВА 6

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТАЖЕРОВ ПРИ ОСВОЕНИИ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

83. Итоговая аттестация стажеров проводится с целью определения соответствия результатов их учебной деятельности учебной программе стажировки руководящих работников и специалистов.

84. Руководитель стажировки назначается приказом ректора Университета. Руководитель стажировки оказывает содействие стажеру в выполнении учебной программы стажировки и методическую помощь в подготовке отчета о результатах стажировки, составляет отзыв о выполнении стажером учебной программы стажировки.

85. По завершении освоения содержания образовательной программы стажировки стажер составляет отчет о результатах стажировки с изложением основных мероприятий и итогов работы за период обучения, представляет его руководителю стажировки для подготовки отзыва, а также руководителю учреждения образования (иной организации, осуществляющей образовательную деятельность), направившему его на стажировку. К отчету о результатах стажировки могут прилагаться копии документов (в том числе публикации, фотографии, схемы, чертежи, материалы на электронном носителе), учебно-методической документации, научных разработок, предложений по внедрению инноваций в практику работы организации, публикаций стажера.

86. В отзыве о прохождении стажировки руководитель стажировки отражает: степень соответствия учебной деятельности стажера целям и задачам стажировки согласно утвержденной учебной программе стажировки;

полноту освоения содержания учебной программы стажировки и степень профессиональной активности стажера при ее выполнении; рекомендации по применению результатов стажировки в организации по месту работы стажера.

87. Защита отчета о результатах стажировки проводится на заседании комиссии в Университете. Состав комиссии утверждается до завершения стажировки приказом ректора Университета в составе 3 человек. К защите отчета о результатах стажировки допускаются стажеры, освоившие содержание учебной программы стажировки в полном объеме.

88. В комиссию представляются: утвержденная учреждением образования (иной организацией, осуществляющей образовательную деятельность) учебная программа стажировки; отчет о результатах стажировки, утвержденный ректором Университета; копия приказа о назначении руководителя стажировки; отзыв о прохождении стажировки, подписанный руководителем стажировки. Комиссия оценивает результаты стажировки отметкой «зачтено», «не зачтено», которая фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости стажировки по форме согласно приложению 7 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 5 октября 2022 г. № 367.

89. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию при освоении содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, выдается свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов установленного образца.

90. При получении отметки «не зачтено», а также в случае неявки на итоговую аттестацию стажеру предоставляется право повторной аттестации в другой срок, который устанавливается Университетом по согласованию с организацией, направившей работника на стажировку. Допускается прохождение стажером не более одной повторной итоговой аттестации в форме защиты отчета о результатах стажировки. Стажер, не явившийся на повторную итоговую аттестацию или не получивший положительную отметку по результатам итоговой аттестации, признается не прошедшим итоговую аттестацию.

Правила проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых на факультете повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии обсуждены на заседании Совета факультета повышения квалификации и переподготовки по педагогике и психологии 16 июня 2025 года (Протокол №11).

Декан факультета повышения
квалификации и переподготовки
по педагогике и психологии

И.В. Городецкая
И.В. Городецкая
01 07 2025