



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от 13 января 2026 года

№ 02-00009/001

Об утверждении Положения об итоговой
аттестации слушателей дополнительных
профессиональных программ в Академии

В соответствии с решением ученого совета Академии от 18 ноября
2025 г. (протокол № 19)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об итоговой аттестации слушателей
дополнительных профессиональных программ в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приложение № 4 к приказу от 19 апреля 2019 г. № 02-461
«Об утверждении нормативных актов РАНХиГС по дополнительному
профессиональному образованию»;

приказ от 22 марта 2021 г. № 02-222 «О внесении изменения
в Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных
профессиональных программ в части восстановления слушателей»;



345458

приказ от 23 декабря 2021 г. № 02-1443 «О внесении изменений в локальные нормативные акты в части итоговой аттестации слушателей».

Ректор



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат af47c9d886469674eb44655cebb52405a25c601b

Владелец **Комиссаров Алексей Геннадиевич**

Действителен с 22.10.2024 по 15.01.2026

Дата подписания 13.01.2026 14:10 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор центра дополнительных образовательных программ дирекции развития дополнительного профессионального образования А.Н. Борисевич



345458

П О Л О Ж Е Н И Е
об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Академия) определяет требования к итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам – программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации (далее соответственно – слушатели, ДПП), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования итоговых аттестационных комиссий (далее – ИАК).

1.2. Положение обязательно для структурных подразделений Академии, в том числе филиалов Академии, реализующих ДПП (далее – структурные подразделения).

1.3. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия степени и уровня освоения слушателем ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения по ДПП.

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

1.5. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

1.6. Трудоемкость итоговой аттестации, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации,



устанавливаются учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

1.7. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план ДПП или индивидуальный учебный план ДПП.

1.8. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.9. Слушатель, успешно прошедший итоговую аттестацию, получает документ о квалификации образца, установленного Академией (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке), выдаваемый в электронном виде либо на бумажном носителе.

1.10. Порядок заполнения, учета и выдачи удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке, а также заполнения, учета и выдачи дубликатов данных документов, определяется локальным нормативным актом Академии.

1.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ДПП и отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом Академии.

2. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

2.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний.

2.2. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки: квалификационный/междисциплинарный экзамен и (или) защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы/проекта;

по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации: экзамен и (или) зачет. Также могут быть рекомендованы такие виды аттестационных испытаний, как защита реферата, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра.



2.4. Подготовка и защита итоговой аттестационной (квалификационной) работы/проекта может осуществляться слушателем как индивидуально, так и в составе группы.

2.5. Темы итоговых аттестационных (квалификационных) работ/проектов слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки утверждаются руководителем структурного подразделения не позднее 2 (двух) месяцев до начала итоговой аттестации и предоставляются на выбор слушателям. Темы итоговых аттестационных (квалификационных) работ/проектов могут быть предварительно рассмотрены на заседании ученого/методического совета структурного подразделения.

2.6. Тема итоговой аттестационной (квалификационной) работы/проекта с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение.

2.7. Каждому слушателю или нескольким слушателям по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки назначается руководитель итоговой аттестационной работы/проекта из числа научно-педагогических работников Академии или преподавателей и научных работников иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему направлению подготовки, а также специалистов профильных организаций.

2.8. Утверждение тем итоговых аттестационных (квалификационных) работ/проектов слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и назначение руководителей итоговых аттестационных (квалификационных) работ/проектов устанавливается приказом Академии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала итоговой аттестации.

2.8. Необходимость проверки итоговых аттестационных (квалификационных) работ/проектов на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, определяется локальными нормативными актами Академии.

2.9. Итоговые аттестационные (квалификационные) работы/проекты, подготовленные слушателями по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, могут подлежать рецензированию по решению руководителя структурного подразделения. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа научно-педагогических работников Академии, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность



по соответствующему направлению подготовки, специалистов профильных организаций.

3. Порядок формирования, состав и полномочия итоговых аттестационных комиссий

3.1. ИАК формируется по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки либо по совокупности программ, в рамках одного направления подготовки/специальности.

ИАК формируется по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации только в случае, если это предусмотрено соответствующей программой. ИАК может формироваться по совокупности программ в рамках одного направления подготовки/специальности.

Если дополнительной профессиональной программе повышения квалификации установлена возможность проведения итоговой аттестации без создания ИАК, то итоговая аттестация проводится преподавателем(-ями), реализующим(и) данную программу.

3.2. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИАК, а также проводит заседания ИАК.

3.3. Председателем ИАК по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки утверждается лицо, не являющееся работником Академии, из числа представителей учредителя, работодателей, ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности, а также научно-педагогических работников сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

3.4. Председателем ИАК по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации может утверждаться лицо, соответствующее требованиям, указанным в пункте 3.3 Положения, либо лицо из числа научно-педагогических работников Академии, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

3.5. Список кандидатур председателей ИАК, соответствующих требованиям, указанным в пункте 3.3 Положения, представляется структурными подразделениями в центр дополнительных образовательных программ дирекции развития дополнительного профессионального образования ежегодно не позднее 1 декабря для формирования сводного списка.



3.6. Кандидатуры председателей ИАК утверждаются приказом Академии не позднее 25 декабря текущего года на следующий календарный год.

3.7. Состав ИАК формируется из числа научно-педагогических работников Академии и сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП, а также из числа ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.7. Количественный состав ИАК не может быть менее 3 (трех) человек (включая председателя ИАК).

3.8. Состав ИАК по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки утверждается приказом Академии (руководителя структурного подразделения) не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала итоговой аттестации.

3.9. Состав ИАК по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации утверждается приказом Академии (руководителя структурного подразделения) не позднее дня начала реализации программы.

3.10. Работу ИАК и ведение протоколов заседаний ИАК обеспечивает секретарь, назначаемый приказом руководителя структурного подразделения из числа работников Академии. Секретарь не входит в состав ИАК.

3.11. Основные функции ИАК:

3.11.1. Определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению профессиональных задач в рамках имеющейся квалификации или нового вида профессиональной деятельности, либо новой (дополнительной) квалификации, с учетом квалификационных требований, профессиональных стандартов (при их наличии) и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения программ профессиональной переподготовки.

3.11.2. Принятие по результатам итоговой аттестации решения:

3.11.2.1. Об успешном освоении программы повышения квалификации.

3.11.2.2. Об успешном освоении программы профессиональной переподготовки и удостоверении права на ведение нового вида профессиональной деятельности в определенной сфере (в соответствии с профильностью программы профессиональной переподготовки).

3.11.2.3. Об успешном освоении программы профессиональной переподготовки, присвоения новой квалификации и предоставления права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере



(в соответствии с профильностью программы профессиональной переподготовки).

3.11.2.4. Об успешном освоении программы профессиональной переподготовки и присвоении профессиональной степени слушателям, завершившим обучение по программам профессиональной переподготовки, к содержанию которых предъявляются особые требования (МВА, ЕМВА, МРА, ЕМРР, ЕМРМ, DBA и другим).

3.11.2.5. О выдаче выпускникам документов о квалификации установленного Академией образца.

3.11.2.6. О рекомендации к отчислению слушателей, не прошедших итоговую аттестацию.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Условия и график проведения аттестационных испытаний, утвержденный руководителем структурного подразделения, доводится до всех членов ИАК и слушателей путем размещения на сайте структурного подразделения:

по программам повышения квалификации – при приеме на обучение;

по программам профессиональной переподготовки – не позднее чем за неделю до начала итоговой аттестации.

4.2. Допуск слушателей к итоговой аттестации осуществляется по программам профессиональной переподготовки со сроком освоения более 500 (пятисот) часов и оформляется приказом структурного подразделения о допуске к итоговой аттестации не позднее дня начала итоговой аттестации. По решению руководителя структурного подразделения допуск слушателей к итоговой аттестации может осуществляться и по иным дополнительным профессиональным программам.

4.3. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения структурного подразделения, если иное не определено ДПП. В случае выполнения итоговых аттестационных (квалификационных) работ/проектов при участии работодателей, могут быть организованы выездные заседания ИАК.

4.4. Структурное подразделение создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.5. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ИАК, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.



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

4.7. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

4.8. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются протоколами заседаний ИАК либо ведомостями итоговых аттестаций (при проведении итоговой аттестации преподавателем(-ями)).

4.9. Протоколы заседаний ИАК по программам профессиональной переподготовки оформляются на каждого слушателя и на каждое аттестационное испытание. В день проведения заключительного аттестационного испытания ИАК оформляет итоговый протокол.

4.10. Протоколы заседаний ИАК по программам повышения квалификации оформляются на каждое аттестационное испытание, этот же протокол является итоговым. В приложении к протоколу приводится аттестационная ведомость с указанием списка слушателей и результатами прохождения ими итоговой аттестации.

4.11. Протоколы заседаний ИАК подписывают председатель ИАК, а также секретарь ИАК.

4.12. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения.

4.13. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются в течение трех рабочих дней после дня их проведения.

4.14. Протоколы заседаний ИАК по проведению аттестационных испытаний, протоколы заключительных заседаний ИАК, итоговые ведомости формируются в отдельные дела и хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения.

4.15. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из Академии, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель структурного подразделения.

4.16. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации



неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Академии в связи с невыполнением слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана.

4.17. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не прошедшие ее по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право на восстановление в Академии для прохождения итоговой аттестации в течение 1 (одного) года после отчисления, при условии реализации в Академии соответствующей образовательной программы.

4.18. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не прошедшие ее по причине отчисления из Академии по своей инициативе, имеют право на восстановление в Академии для прохождения итоговой аттестации в течение 2 (двух) лет после отчисления, при условии реализации в Академии соответствующей образовательной программы.

Восстановление слушателей для прохождения итоговой аттестации оформляется приказом Академии и возможно не более 2 (двух) раз.

4.19. По завершении итоговой аттестации председатель ИАК готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Отчеты ИАК о проведении итоговой аттестации хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел.

5. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий

5.1. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

5.2. Итоговая аттестация с применением ДОТ может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, а также в иных формах, предусмотренных ДПП.

5.3. При проведении аттестационных испытаний с применением ДОТ, структурным подразделением должны быть обеспечены аутентификация личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

5.4. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

5.5. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены



автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

6. Порядок создания апелляционных комиссий

6.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии ее члены. Также назначается секретарь, который не входит в состав апелляционной комиссии.

6.2. Апелляционные комиссии создаются в структурных подразделениях по мере поступления апелляций. Они осуществляют рассмотрение апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

6.3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель соответствующего структурного подразделения или его заместитель, а также по решению руководителя структурного подразделения иные лица из числа научно-педагогических работников.

6.4. Члены апелляционной комиссии утверждаются из числа научно-педагогических работников структурного подразделения, не являющихся членами ИАК.

6.5. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются приказом руководителя структурного подразделений не позднее дня начала проведения аттестационных испытаний.

6.6. Апелляционные комиссии действуют до завершения рассмотрения апелляций по результатам последнего аттестационного испытания.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам аттестационного испытания слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов аттестационного испытания.

7.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

7.3. Апелляция подается слушателем в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня.



7.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

7.5. Слушатель или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.6. Апелляционная комиссия после рассмотрения апелляции принимает решение об изменении оценки результатов аттестационного испытания или сохранении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания доводится до сведения слушателя или его доверенного лица. Факт ознакомления слушателя или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии подтверждается его подписью на протоколе заседания апелляционной комиссии.

7.7. При проведении аттестационного испытания с использованием ДОТ Академия обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий в порядке, определенным локальным нормативным актом Академии.

8. Особенности проведения итоговой аттестации для слушателей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для слушателей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей (далее – индивидуальные особенности).

8.2. Слушатель из числа инвалидов лиц с ОВЗ в течение первых двух недель от начала освоения ДПП подает письменное заявление руководителю структурного подразделения о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле слушателя).

8.3. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

1) проведение итоговой аттестации для слушателей инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно со слушателями, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для слушателей при прохождении итоговой аттестации;



2) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего слушателям необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

3) пользование необходимыми слушателям техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

