

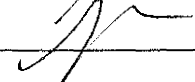
ПОЛОЖЕНИЕ

28 марта 2019 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУВО «РГУП»

В.В. Ершов

 20__ г.

**Об итоговой аттестации
при реализации программ
дополнительного профессионального
образования в ФГБОУВО «РГУП»**

Москва

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования в ФГБОУВО «РГУП» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» и регулирует основные вопросы организации и проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), реализуемым структурными подразделениями Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), в том числе его филиалами.

1.2. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации, является обязательной и проводится в целях оценки качества освоения ДПП и соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.3. Формы и виды аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, трудоемкость итоговой аттестации в часах определяются ДПП и устанавливаются учебным планом ДПП.

1.4. Порядок проведения аттестационных испытаний разрабатывается как раздел ДПП структурным подразделением Университета (филиала), реализующим ДПП, а по программам профессиональной переподготовки также может быть оформлен в виде программы итоговой аттестации по ДПП. Данный порядок доводится до сведения слушателей при зачислении на обучение.

В порядке проведения итоговых аттестационных испытаний могут быть установлены:

- формы проведения итоговых аттестационных испытаний;
- требования к результатам освоения ДПП;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- требования к итоговым (выпускным) аттестационным работам, к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой (выпускной) аттестационной работы в различных формах;
- обязанности и ответственность руководителя (рецензента) итоговой (выпускной) аттестационной работы (при наличии);
- порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых (выпускных) аттестационных работ (при наличии);
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах;
- критерии оценки результатов сдачи итоговых аттестационных испытаний и др.

1.5. По результатам любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

1.6. К итоговой аттестации допускается слушатель, выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП в полном объеме и не имеющий академической задолженности.

1.7. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании приказа ректора (директора филиала) об отчислении и о выдаче документа о квалификации выдаются соответствующие документы установленного Университетом образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Университета, выдается справка о периоде обучения, установленного Университетом образца.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Университетом (филиалом).

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость и т.п.), подтвержденной соответствующими документами, предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления в сроки, согласованные с Университетом (филиалом) и заказчиком. Если слушатель был направлен на обучение организацией, данный вопрос согласовывается с организацией.

1.9. При освоении ДПП 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.

1.10. Итоговая аттестация может проводиться в устной или письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения или с использованием дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет (филиал) обеспечивает идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.11. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются слушателю в день проведения итоговой аттестации, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

II. Итоговая аттестация

при реализации программ профессиональной переподготовки

2.1. Итоговая аттестация слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки, проводится после завершения всех этапов обучения, предусмотренных учебным планом ДПП.

2.2. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и уровней ДПП, например, защита отчета о прохождении стажировки, защита итоговой (выпускной) аттестационной работы, итоговый аттестационный экзамен.

2.3. На итоговой аттестации слушатели должны показать способности и умения, опираясь на имеющиеся и полученные знания, сформированные умения и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.4. Тематика итоговых (выпускных) аттестационных работ и вопросы для итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки определяются структурным подразделением, реализующим ДПП, с учетом рекомендаций кафедр и потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, и утверждается Ученым советом Университета (Учебно-методическим советом филиала).

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой (выпускной) аттестационной работы из утвержденного тематического списка; на основании личного заявления слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

Для судей, впервые назначенных на должности судей федеральных судов, задание на подготовку итоговой (выпускной) аттестационной работы проводится методом случайной выборки.

Для судей, впервые назначенных на должности мировых судей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки, тематика итоговых (выпускных) аттестационных работ и вопросы для итоговой аттестации разрабатываются Университетом на основании предложений от филиалов и утверждаются Ученым советом.

2.5. Для подготовки итоговой (выпускной) аттестационной работы слушателям назначаются руководители и, при необходимости, предоставляются консультанты из числа профессорско-преподавательского состава кафедр Университета (филиала). Темы или задания по подготовке итоговых (выпускных) аттестационных работ и назначение руководителей закрепляются распорядительным актом Университета (филиала). С целью оценки качества итоговых (выпускных) аттестационных работ на них могут быть получены рецензии или отзывы.

2.6. Итоговые (выпускные) аттестационные работы сдаются слушателями не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты итоговой аттестации.

2.7. Дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки устанавливаются структурным подразделением Университета (филиала), реализующим данную программу, по согласованию с председателями аттестационных комиссий.

Решение о дате и времени проведения оформляется распорядительным актом Университета (филиала) и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Для судей, впервые назначенных на должности судей федеральных судов, дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки ежегодно утверждаются Председателем Верховного Суда Российской Федерации в соответствии с планом-графиком профессиональной переподготовки.

Для судей, впервые назначенных на должности мировых судей, дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки определяются по согласованию с заказчиком обучения.

2.8. Результаты проведения итоговых аттестационных испытаний слушателей по программам профессиональной переподготовки оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение 1) и ведомостью по каждому виду итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом ДПП (приложение 1.1).

III. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

3.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией и может проходить в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра, или других видах, предусмотренных учебным планом ДПП.

3.2. Итоговая аттестация по программе повышения квалификации проводится, как правило, без образования аттестационной комиссии. Участниками такой итоговой аттестации могут быть научно-педагогические работники Университета, а также приглашенные лица, обладающие специальными знаниями по данной программе (не более 3 человек).

3.3. По решению структурного подразделения Университета (филиала), реализующего ДПП, для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации могут создаваться аттестационные комиссии.

3.4. Результаты проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации оформляются по видам итоговой аттестации:

- без формирования аттестационной комиссии – ведомостью (приложение 2);
- при формировании аттестационной комиссии – протоколом (приложение 2.1).

IV. Аттестационная комиссия

4.1. Председатель и состав аттестационных комиссий, для проведения итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора (директором филиала).

4.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются комплексная оценка уровня знаний, умений и компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы и определение уровня освоения программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.3. Аттестационная комиссия может формироваться из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала), принимающих участие в реализации программы ДПП, лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций. В состав аттестационной комиссии входит, как правило, от 3 до 5 человек, включая председателя. Конкретная численность комиссии определяется структурным подразделением, реализующим ДПП, с учетом потребностей заказчика, по инициативе которого осуществляется дополнительное профессиональное образование, и финансово-экономической обеспеченностью.

4.4. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь аттестационной комиссии. В качестве секретаря аттестационной комиссии утверждается лицо из числа учебно-вспомогательного персонала или административных работников соответствующего структурного подразделения Университета (филиала). Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (при наличии). Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.5. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решение комиссии

принимается непосредственно на заседании и оформляется протоколом, установленного Университетом образца.

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

4.7. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Университета (филиала) согласно номенклатуре дел.

4.8. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий по программам дополнительного профессионального образования представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (приложение 3).

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом, утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

5.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

5.3. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение «Об итоговой аттестации судей и государственных гражданских служащих при реализации программ профессиональной переподготовки и повышении квалификации в Российском государственном университете правосудия» от 04 апреля 2016 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹
 Факультет _____

ПРОТОКОЛ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**аттестационной комиссии
 по результатам итоговых аттестационных испытаний:**

(перечисляются итоговые аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом ДПП, например, защита итоговой (выпускной) аттестационной работы, защита отчета о прохождении стажировки, итоговый экзамен)

по программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Категория слушателей: _____

Период обучения: _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – _____

Заместитель председателя комиссии – _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Секретарь аттестационной комиссии – _____

¹ при оформлении протокола в филиале, указывается полное наименование филиала

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

В протоколе заседания аттестационной комиссии приводятся результаты итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом ДПП, и данные о количестве слушателей, прошедших итоговую аттестацию.

Помимо результатов в протоколе заседания аттестационной комиссии могут отображаться: качество выполнения итоговых (выпускных) аттестационных работ, содержание стажировки и вопросы оформления документов по стажировке, рекомендации по содержанию и оформлению итоговых (выпускных) аттестационных работ, качество ответов на экзаменационные билеты, результаты коллективного обсуждения со слушателями типичных ошибок, совершаемых при ответе на вопросы экзаменационных билетов и написании итоговых (выпускных) аттестационных работ.

В протокол могут быть включены дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Примеры ведомостей по видам итоговых аттестационных испытаний

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»²
 Факультет _____

ВЕДОМОСТЬ

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**итоговой аттестации
 по программе профессиональной переподготовки**

_____ (наименование программы)

Категория слушателей: _____

Период обучения: _____

Вид итоговой аттестации: **защита отчета о прохождении стажировки**

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Результат (зачтено/не зачтено)	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Председатель комиссии

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

² при оформлении ведомости в филиале, указывается полное наименование филиала

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»³
Факультет _____

ВЕДОМОСТЬ

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

итоговой аттестации
по программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Категория слушателей: _____

Период обучения: _____

Вид итоговой аттестации: **защита итоговой (выпускной) аттестационной работы**

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

³ при оформлении ведомости в филиале, указывается полное наименование филиала

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»⁴
Факультет _____

ВЕДОМОСТЬ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**итоговой аттестации
 по программе профессиональной переподготовки**

(наименование программы)

Категория слушателей: _____

Период обучения: _____

Вид итоговой аттестации: **ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН**

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	№ экзаменационного билета	Оценка	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

⁴ при оформлении ведомости в филиале, указывается полное наименование филиала

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹
Факультет _____

ВЕДОМОСТЬ
(без формирования аттестационной комиссии)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

итоговой аттестации по программе повышения квалификации

(наименование программы)

Категория слушателей: _____

Период обучения: _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка ²	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Экзаменаторы:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ при оформлении ведомости в филиале, указывается полное наименование филиала

² оценка выставляется по двухбалльной или четырехбалльной системе в зависимости от вида итоговой аттестации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹
Факультет _____

ПРОТОКОЛ

(при формировании аттестационной комиссии)

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**аттестационной комиссии
 по результатам итоговой аттестации
 программы повышения квалификации**

(наименование программы)

Категория слушателей: _____

Период обучения: _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – _____

Заместитель председателя комиссии – _____

Члены комиссии: 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Секретарь аттестационной комиссии – _____

Вид итоговой аттестации: _____

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
 аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

В протоколе заседания аттестационной комиссии приводятся результаты итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом ДПП, и данные о количестве слушателей, прошедших итоговую аттестацию. Помимо результатов в протоколе заседания аттестационной комиссии могут отображаться качество ответов на экзаменационные билеты, результаты коллективного обсуждения со слушателями типичных ошибок. В протокол могут быть включены дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

¹ при оформлении протокола в филиале, указывается полное наименование филиала

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»⁸
Факультет _____

ОТЧЕТ

председателя о работе аттестационной комиссии

По программе профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации

(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 (при наличии);
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность (при наличии);
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ (при наличии);
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии);
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам, разделам или тематике занятий (при наличии);
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации слушателей по программе (при наличии);
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии

(звание, должность)

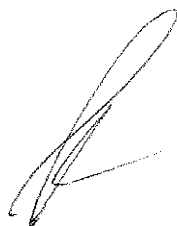
(подпись)

(инициалы, фамилия)


« ____ » _____ 20 ____ г.

⁸ при оформлении отчета в филиале, указывается полное наименование филиала


Проект вносит:
Начальник УМУ
8 (495) 982-14-19


Т.В. Казакова


Исполнитель:
Специалист отдела лицензирования,
аккредитации, управления качеством
образования и внедрения
инновационных методов обучения
8 (495) 332-54-74


Д.Н. Боргоякова

Согласовано:
Первый проректор


О.Ю. Наумова

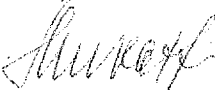
Проректор по учебной и
воспитательной работе


С.И. Пухнаревич


Декан факультета
довузовской подготовки


Л.М. Король

Декан ФПКиПП


М.Э. Микаелян


Декан ФПК судей и госслужащих
судов общей юрисдикции


Р.С. Чакар

Заведующий отделом
административно-правовых
исследований



А.И. Стахов

Начальник правового управления


Т.В. Туманова

Начальник отдела филиалов


Т.В. Васильева

 Начальник организационно-
контрольного отдела


Е.И. Зелинская

Расчет-рассылка

Положения об итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования в ФГБОУВО «РГУиП»

№ 4 от 28.03 2019 г.

№	Наименование структурного подразделения
1	Проректор по учебной и воспитательной работе
2	Декан факультета довузовской подготовки
Факультеты	
3	Повышения квалификации и переподготовки судей, государственных гражданских служащих судов общей юрисдикции и судебного департамента
4	Повышения квалификации федеральных судей, рассматривающих экономические споры и профессиональной переподготовки судей, впервые назначенных на должности федеральных судей
5	Факультет дополнительного профессионального образования
Отделы	
6	Учебно-методическое управление
7	Отдел лицензирования и аккредитации
8	Отдел филиалов
9	Правовое управление

Составил:



Боргоякова Д.Н.