

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРОФЭКОСКИЛЛ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«ПРОФЭКОСКИЛЛ»


И.Ю. Прова
«09» января 2022г.
«ПрофЭкоСкилл»


ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным
профессиональным программам
в АНО ДПО «ПРОФЭКОСКИЛЛ»**

г. Москва

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), реализуемым АНО ДПО «ПРОФЭКОСКИЛЛ» (далее – ПрофЭС).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными к исполнению всеми работниками учебного отдела ПрофЭС и иными работниками, к компетенции которых относится организация и осуществление образовательной деятельности по реализации программ ДПП, преподавателями и иными категориями работников, участвующих в реализации ДПП.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015г. № АК-820/06;
- Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015г. № АК-608/06;
- Письмо Минобрнауки России от 02.09.2013г. № АК-1879/06
- Письмо Минобрнауки России от 21.02.2014г. № АК-316/06;
- и иными нормативными документами по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по ДПП.

3.3. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатами.

3.4. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются конкретной ДПП, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

3.5. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения ПрофЭС или на территории заказчика образовательных услуг (в случае организации обучения на территории заказчика).

3.6. Обучающимся, завершившим полный курс обучения и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации установленного образца:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации;

- по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки диплом о профессиональной переподготовке.

3.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, установленные ПрофЭС.

3.8. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ПрофЭС, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если обучающийся был направлен на обучение организацией – заказчиком образовательных услуг, то данный вопрос согласовывается с заказчиком образовательных услуг.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из ПрофЭС с выдачей справки об обучении или периоде обучения установленного образца (Приложение 1).

3.10. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

3.11. При проведении итоговых аттестационных испытаний допускается применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ устанавливается отдельным локальным актом ПрофЭС.

3.12. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется соответствующей аттестационной комиссией, созданной приказом директора или иного должностного лица, уполномоченного на подписание таких документов (Приложение 2).

3.13. Основные функции аттестационной комиссии:

3.13.1. Комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы.

3.13.2. Рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации.

3.13.3. Определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.14. К итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие академических и финансовых задолженностей, полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

3.15. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается и доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение.

3.16. Условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с требованиями ДПП.

3.17. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающихся и о выдаче соответствующего документа о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке (Приложение 3).

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

4.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например, итоговый экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы.

4.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется в соответствии с ДПП профессиональной переподготовки.

4.4. Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или он может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий, направляющих своих работников на обучение.

4.5. Для подготовки итоговой аттестационной работы обучающемуся из числа преподавателей назначается руководитель и, при необходимости, консультант(ы). Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора или иного должностного лица, уполномоченного на подписание таких документов (Приложение 4).

4.6. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются приказом директора или иного должностного лица, уполномоченного на подписание таких документов (Приложение 5), который доводится до сведения членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

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

5.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложения 6, 7).

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовке, реализуемой ПрофЭС.

6.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем комиссии является директор или иное должностное лицо, уполномоченное быть председателем комиссии в установленном порядке.

6.3. Состав аттестационных комиссий формируется из числа преподавателей учебного отдела ПрофЭС, квалификация которых соответствует профилю ДПП, по которой проводится итоговая аттестация. Допускается участие в составе аттестационной комиссии представителя организации – заказчика образовательных услуг в случае, если работники данной организацией на обучение.

6.4. Аттестационные комиссии в своей деятельности руководствуются локальными документами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в организации, а также законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.5. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

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

6.7. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарём итоговой аттестационной комиссии и хранятся в ПрофЭС отделе согласно номенклатуре дел.

6.8. Отчеты председателя о работе аттестационных комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются директору ПрофЭС. Форма отчета председателя о работе аттестационной комиссии приведена в Приложении 8 настоящего Положения.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

7.2. По итогам экзамена оценивание обучающегося осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями:

- *отметка «неудовлетворительно»* ставится если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материала в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

- *отметка «удовлетворительно»* ставится если:

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответа на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

- *отметка «хорошо»* ставится если:

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенная на лекционных семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

- *отметка «отлично»* ставится если:

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей их описания используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанной на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы.

7.3. По итогам выполнения итоговой аттестационной работы оценивание обучающегося осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями:

- *отметка «неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- *отметку «удовлетворительно»* заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированной не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- *отметку «хорошо»* заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- *отметку «отлично»* заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержание обучения.

При осуществлении оценки уровня сформированной компетенций, умений и знаний обучающихся и выставления отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»).

Форма справки об обучении или периоде обучения

(полное наименование организации)

Исх. № _____

Для предъявления по месту требования

_____ 20 ____ г.

СПРАВКА

Выдана Ф.И.О. в дательном надеже в том, что он(а), обучался по дополнительной профессиональной программе *повышения квалификации / профессиональной переподготовки «Наименование программы»* и частично освоил(а) учебный план.

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

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Кол-во часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Отчислен(а) приказом № _____ от «__» _____ 20__ г. в связи с указать причину.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Форма приказа об утверждении состава аттестационной комиссии

(полное наименование организации)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Место издания (город)

О составе итоговой аттестационной комиссии

В соответствии со статьей 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., пунктом 19 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Положением об итоговой аттестации обучающихся Айтиком Академии

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Для проведения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «Наименование программы» утвердить итоговую аттестационную комиссию в составе:

Председатель – *Фамилия И.О., должность*

Члены комиссии:

1. *Фамилия И.О, должность*

2. *Фамилия И.О, должность*

2. Назначить ответственным секретарем итоговой аттестационной комиссии *Фамилия И.О, должность*.

3. Установить срок работы аттестационной комиссии _____.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

(полное наименование организации)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Место издания (город)

Об отчислении в связи с завершением обучения

В связи с завершением срока обучения, на основании результатов итоговой аттестации (Протокол (ведомость) итоговой аттестации № __ от «__» _____ 20__ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ

1) Отчислить обучающихся, успешно освоивших дополнительную профессиональную программу повышения квалификации / профессиональной переподготовки «*Наименование программы*» в объеме __ часов и прошедших итоговую аттестацию, в количестве __ человек:

№	Ф.И.О обучающегося	Рег.№ документа	Дата выдачи документа
1.			
2.			
3.			
...			

2) Выдать обучающимся удостоверения о повышении квалификации / дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца.

3) Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Форма приказа об утверждении тематики итоговых аттестационных работ

*(полное наименование организации)***ПРИКАЗ**

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Место издания (город)

Об утверждении тематики
итоговых аттестационных работ

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 г. №АК-820/06), Положением об итоговой аттестации обучающихся Айтиком Консалтинг

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Нижеперечисленным слушателям учебной группы №__, обучающимся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование программы» в объеме __ часов, утвердить темы итоговых аттестационных работ и руководителей:

№	Ф.И.О обучающегося	Тема ИАР	Руководитель ИАР
1.			
2.			
3.			
...			

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Форма приказа о допуске к итоговой аттестации

*(полное наименование организации)***ПРИКАЗ**

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Место издания (город)

О допуске к итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Положением об итоговой аттестации обучающихся Айтиком Академии, на основании выполнения учебного плана

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Нижеперечисленных обучающихся, завершивших полный курс обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки «Наименование программы» в объеме ____ часов, допустить к прохождению итоговой аттестации:

№	Ф.И.О обучающегося
1.	
2.	
3.	
...	

2. Итоговую аттестацию провести в форме _____ в соответствии с учебным планом программы.

3. Назначить дату проведения итоговой аттестации на _____.

4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Форма Протокола по приему итоговой аттестационной работы

(полное наименование организации)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итоговой аттестационной работы

«__» _____ 20__ г.

с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель – *И.О. Фамилия, должность*

Члены комиссии:

1 *И.О. Фамилия, должность*

2 *И.О. Фамилия, должность*

3 *И.О. Фамилия, должность*

Секретарь – *И.О. Фамилия.*

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя *Фамилия, Имя, Отчество*, обучающегося по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы», в форме _____ на тему «Название темы».

Руководитель итоговой аттестационной работы – *И.О. Фамилия, должность.*

Консультант – *И.О. Фамилия, должность (при наличии)*

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа
2. Отзыв руководителя на итоговую аттестационную работу
3. Справка о выполнении слушателем учебного плана

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

1 Фамилия И.О. задавшего вопрос, и содержание вопроса

2 _____

3 _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что Фамилия, Имя, Отчество выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить Фамилия, Имя, Отчество квалификацию _____.

3. Выдать Фамилия, Имя, Отчество диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма ведомости итоговой аттестации

*(полное наименование организации)***ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Программа повышения квалификации _____
_____*(наименование программы)*

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации _____

(экзамен, зачет)

ФИО проверяющего: _____

№	Ф.И.О слушателя	Оценка	Подпись проверяющего
1.			
2.			
3.			
...			

всего: ____ чел.

«зачтено» - ____ чел.

«не зачтено» - ____ чел.

«отлично» - ____ чел.

«хорошо» - ____ чел.

«удовлетворительно» - ____ чел.

«неудовлетворительно» - ____ чел.

«не явился» - ____ чел.

Форма отчета председателя аттестационной комиссии

(полное наименование организации)

ОТЧЁТ
председателя итоговой аттестационной комиссии

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Председатель ИАК _____

И.О. Фамилия

Секретарь ИАК _____

И.О. Фамилия