

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»**

«Утверждаю»

Директор  
АНО ДПО «МАПО»

\_\_\_\_\_  
«*Севастополь*» \_\_\_\_\_ Н. Ортинова  
2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРОГРАММ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Москва 2021 г.

Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межрегиональная академия профессионального обучения», рассмотрено и принято на заседании совета АНО ДПО «МАПО», протокол № 01 от «08» сентября 2021 г.

Утверждено Приказом директора № 01 от «08» сентября 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения   | 4  |
| 2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации | 5  |
| 3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы   | 7  |
| 4. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы                                | 8  |
| 5. Введение в действие, срок действия и место размещения положения   | 10 |
| Приложения   | 11 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатам обучения.

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

1.6. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.7. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Академией самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Академия устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Академией.

1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об

обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Академией.

1.11. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний или результатами аттестации в день проведения итогового аттестационного испытания. Данные правила написаны в положении об апелляции.

1.12. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Академии. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий Академия обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

## **2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

2.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается АНО ДПО «МАПО» доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.2. Академией в соответствии с образовательной программой устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

2.3. Итоговая аттестация может проводиться в учебных кабинетах Академии или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.4. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

### **2.5 Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки:**

2.5.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из итогового экзамен и/или защиты итоговой аттестационной работы.

2.5.2. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Академией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

2.5.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю выдаётся задание (Приложение №1) и из числа работников Академии назначается руководитель, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом по Академии.

2.5.4. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Академией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников.

2.5.5. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

2.5.6. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итоговой аттестации.

2.5.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в Приложении №3.

## **2.6. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации:**

2.6.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде: экзамена, зачета, защиты реферата, тестирования, собеседования, опроса, выполнения итогового контрольного задания или других видах, предусмотренных ДПП.

2.6.2. Требования к рефератам и итоговым тестам разрабатываются Академией, разработчиками программ и преподавателями. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве и нормативных документов.

2.6.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложение №2).

2.7. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной подготовки создаются аттестационные комиссии.

### **3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ**

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Академии, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Академии.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Академии и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями

программы. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Академии.

3.7. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе.

#### **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Итоговая аттестация слушателей Академии профессиональной переподготовки и повышения квалификации проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена. Данный экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП.

4.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом 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 ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы 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, приобретенной 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 описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное 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 и в результате самостоятельной работы.

## **5. ВВЕДЕНИЕ В ДЕЙСТВИЕ, СРОК ДЕЙСТВИЯ И МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Академии. Решение о прекращении его действия принимается также директором.

5.2. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами Академии.

5.3. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится в методическом кабинете Академии, электронная версия - размещается на сайте Академии.

**Форма задания на выполнение итоговой аттестационной работы по  
программе профессиональной переподготовки**

«Утверждаю»

Зам. директор по УМР

АНО ДПО «МАПО»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на итоговую аттестационную работу**

по программе \_\_\_\_\_

слушателю \_\_\_\_\_ группы: \_\_\_\_\_

1. Тема письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_

(утверждена приказом по Академии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

2. Срок сдачи законченной работы \_\_\_\_\_

3. Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Графическая часть

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональная академия профессионального обучения»  
(АНО ДПО «МАПО»)**

**Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии  
по приему итогового экзамена**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начало \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Окончание \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Наименование программы дополнительного профессионального образования:

«\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

Группа № \_\_\_\_\_

Период обучения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

| № пп | Фамилия Имя Отчество | Результат |
|------|----------------------|-----------|
| 1    | 2                    | 3         |
| 1    |                      |           |
| 2    |                      |           |
| 3    |                      |           |
| 4    |                      |           |
| 5    |                      |           |

Число слушателей в группе \_\_\_\_\_ чел., явилось \_\_\_\_\_ чел., не явилось \_\_\_\_\_ чел.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБУЧЕНИЯ»**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество слушателя)

в том, что он(а) обучался (обучалась) в АНО ДПО «МАПО» по программе профессиональной переподготовки:

\_\_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ частично освоил(а) учебный план.

Из \_\_\_\_\_ учебных дисциплин учебного плана прошёл(а) аттестацию по учебным дисциплинам, в том числе:

| № п/п | Наименование дисциплины | Количество часов по учебному плану | Вид аттестации | Результат аттестации |
|-------|-------------------------|------------------------------------|----------------|----------------------|
|       |                         |                                    |                |                      |
|       |                         |                                    |                |                      |
|       |                         |                                    |                |                      |
|       |                         |                                    |                |                      |
|       |                         |                                    |                |                      |

Отчислен(а) приказом директора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по причине \_\_\_\_\_

Директор АНО ДПО «МАПО» \_\_\_\_\_ /А.Н. Ортинова/

МП

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 13 листа(ов).

Должность Директор  
Подпись Смирнова ИИ

М.П.

« 12 / 12 / 20 года



