

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТОП»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «АКАДЕМИЯ ТОП»

Специан П.Л.

« 9 » сентября

2025



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Москва, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации процедуры проведения итоговой аттестации в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТОП» (далее - Организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. **Действие настоящего Положения распространяется на все филиалы Организации в пределах подвидов образования указанных в реестре лицензий по конкретному филиалу.**

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершивших обучение по дополнительной профессиональной программе (далее - ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.3.1. Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимой оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Оценка качества освоения образовательных программ проводится в целях выявления уровня освоения программ заявленным целям и планируемым результатам.

1.6. Формы и виды итоговой аттестации определяются Организацией самостоятельно и отражаются в ДПП, утверждаемых в соответствующем порядке.

1.7. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

1.8. Успешное прохождение обучающимся итоговой аттестации является основанием для выдачи документа установленного Организацией образца:

- удостоверения о повышении квалификации;
- диплома о профессиональной переподготовке;
- сертификата о дополнительном образовании.

1.9. Итоговая аттестация обучающихся может включать одно или несколько аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов образовательных программ. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется учебным планом образовательной программы/индивидуальным учебным планом обучающегося.

1.10. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.11. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки: квалификационный экзамен, междисциплинарный экзамен, защита квалификационной работы, защита итоговой аттестационной работы;

- по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации: зачет, экзамен, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра и др.

- по дополнительной образовательной общеразвивающей программе: опрос, собеседование, зачет, экзамен, деловая игра и др.

1.12. Темы квалификационных/ аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки утверждаются директором и предоставляются обучающимся на выбор. Тема может быть предложена обучающимся или сформулирована руководителем организации, направившей обучающегося на обучение.

1.13. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, дополнительным общеобразовательным программам может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.14. Аттестационные испытания в рамках итоговой аттестации не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости обучающегося.

1.15. Обучающиеся не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в иные сроки.

2. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

2.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие все текущие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом программы повышения квалификации.

2.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебным планом программы повышения квалификации.

2.3. Форма проведения итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается (при наличии личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

2.4. Итоговую аттестацию по программам повышения квалификации осуществляет преподаватель (преподаватели), как правило, участвующие в реализации образовательной программы.

2.5. Результаты итоговой аттестации отражаются в ведомости итоговой аттестации.

3. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

3.1 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие все текущие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом программы профессиональной переподготовки.

3.2 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебным планом программы профессиональной переподготовки

3.3 При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной/квалификационной 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.

3.4 Для подготовки итоговой аттестационной / квалификационной работы обучающемуся из числа преподавателей назначается руководитель. Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных/квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом.

3.5 Для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки формируется аттестационная комиссия.

3.6. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается (при наличии личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

3.7. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, выдается справка об обучении.

3.8. По результатам итоговой аттестации 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.

4. Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим программам проводится в случае, если это предусмотрено образовательной программой.

4.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие все текущие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом дополнительной общеобразовательной программы.

4.3 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебным планом.

4.4 Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается (при наличии личного заявления) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

4.5 По результатам итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным программам 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.

4.6 Выдача обучающимся сертификата о дополнительном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, если иное не предусмотрено образовательной программой

5. Критерии оценки

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

- 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 / квалификационной работы;

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

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших 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 содержания обучения

6. Состав и функции аттестационной комиссии

6.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами Организации.

6.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ обучающихся;
- рассматривает вопрос о выдаче документа о квалификации или документа об обучении;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендаций по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

6.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

6.5. Состав членов аттестационной комиссии утверждается директором Организации из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Организации.

7. Права и обязанности аттестационной комиссии

7.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска обучающихся к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;

- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии обучающихся с результатами аттестации, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

7.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проверяет оборудование помещения для работы аттестационной комиссии, аудитории для проведения аттестационных испытаний)

- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

7.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;
- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;
- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

7.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

8. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии

8.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

8.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

8.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

8.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

8.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком;
- соблюдение прав обучающихся, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации.

8.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Организации и действуют до замены их новым.

9.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

Документ подписан электронной подписью

Подписант

АНО ДПО "АКАДЕМИЯ ТОП"
ПАВЕЛ ЛЕОНИДОВИЧ СПЕЦИАН,
ДИРЕКТОР

Реквизиты ключа проверки ЭП

02146467013EB1C1A04761E355C88B320B
с 26 марта 2024, 00:38:30 мск по 26 июня
2025, 00:48:30 мск

Подпись: тип, дата и время
подписания

квалифицированная
12 февраля 2025, 19:46:16 мск

Сведения об МЧД

-