



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной
подготовки Архангельской области»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «ЦОПН АО»

А.А. Климова

2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации слушателей по дополнительным
профессиональным программам в автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования «Центр опережающей
профессиональной подготовки Архангельской области»**

Архангельск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки Архангельской области» (далее - Положение, АНО ДПО «ЦОПП АО») разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.2. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия результатов освоения слушателем дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП) заявленным целям и планируемыми результатами обучения по ДПП.

1.3. Итоговая аттестация должна определять соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям/требованиям профессиональных стандартов/соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

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

1.5. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.6. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования, документ установленного образца выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.7. 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 предприятием (организацией).

1.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по их письменному заявлению выдается справка об обучении установленного АНО ДПО «ЦОПП АО» образца.

2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие ДПП.

2.2. Порядок проведения, условия итоговой аттестации разрабатывается АНО ДПО «ЦОПП АО» и доводятся до сведения слушателей в первый день обучения.

2.3. Итоговая аттестация может проводиться в АНО ДПО «ЦОПП АО» или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.4. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.5. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется учебным планом ДПП.

2.6. Билеты, тестовые задания для итоговой аттестации рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются заместителем директора по проектированию образовательной деятельности АНО ДПО «ЦОПП АО».

2.7. Требования к итоговым аттестационным работам разрабатываются преподавателями и отражаются в оценочном листе на каждого слушателя. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве, профессиональных стандартов и иных нормативных документов.

2.8. Итоговая аттестация может проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий, а также в форме

2.9. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

2.10. По результатам итоговой аттестации издается приказ АНО ДПО «ЦОПП АО» об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

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

2.12. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может проводиться одним из преподавателей программы повышения квалификации. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом итоговой аттестации (Приложение 1).

2.13. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения

квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом АНО ДПО «ЦОПП АО».

2.14. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в таких формах, как: междисциплинарный экзамен и/или защита выпускной квалификационной работы, и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточной аттестации слушателей.

2.15. Тематика итоговых аттестационных работ определяется АНО ДПО «ЦОПП АО» в соответствии с квалификационными требованиями или профессиональными стандартами. 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.).

2.16. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа преподавателей ДПП назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом АНО ДПО «ЦОПП АО».

2.17. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются АНО ДПО «ЦОПП АО» по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом АНО ДПО «ЦОПП АО» и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 календарных дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.18. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.

2.19. Заседание итоговой аттестационной комиссии по приему итоговой аттестационной работы, экзамена оформляется протоколом (Приложение 2, 3). Протокол подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранится в АНО ДПО «ЦОПП АО».

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

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам создаются аттестационные комиссии, которые руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию образовательных программ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АНО ДПО

«ЦОПП АО».

3.3. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее 3 (трех) человек, включая председателя. Состав аттестационной (квалификационной) комиссии утверждается приказом директора.

3.4. Председателем и членами итоговой аттестационной комиссии могут быть педагогические работники АНО ДПО «ЦОПП АО», представители профессионального обучения, профессиональных сообществ, работодатели.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

3.6. Председателем аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в АНО ДПО «ЦОПП АО» из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю образовательной программы.

3.7. Председатель аттестационной комиссии:
 проверяет наличие экзаменационного материала;
 доводит до сведения членов комиссии критерии оценивания знаний обучающихся;

осуществляет руководство работой членов аттестационной комиссии во время проведения итоговой аттестации;

участвует в рассмотрении апелляций;

контролирует режим проведения итоговой аттестации;

составляет аналитический отчет по итогам итоговой аттестации обучающихся.

3.8. Непосредственно перед проведением аттестации обучающихся председатель аттестационной комиссии проверяет наличие необходимой документации:

списка обучающихся, допущенных к итоговой аттестации;

набора номеров экзаменационных билетов;

бланков протоколов заседания итоговой аттестационной комиссии (Приложение 1), по приему защиты итоговой аттестационной работы (Приложение 2), по приему итогового экзамена (Приложение 3);

бланков для устных (письменных) ответов экзаменуемых.

3.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся в день проведения итоговой аттестации, указанной в расписании занятий по образовательной программе.

3.10. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- установления соответствия результатов освоения программ, заявленным целям и планируемыми результатами обучения;

- принятие решения о выставлении итоговой оценки;

- установления квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии) по итогам освоения по образовательной программе;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию организации образовательного процесса в АНО ДПО «ЦОПП АО».

3.11. Аттестационная (квалификационная) комиссия обязана:

исключить случаи неэтичного поведения обучающихся во время проведения итоговой аттестации;

на бланке устного ответа фиксировать правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи обучающегося на бланке устного ответа не оцениваются);

оценить письменные работы обучающихся (проверка проводится только утвержденной аттестационной комиссией и только в помещении АНО ДПО «ЦОП АО»);

выставить и занести в протокол заседания итоговой аттестационной комиссии оценку (баллы) за ответ обучающегося;

по окончании аттестации и проверки письменных работ сдать бланки устных и письменных ответов обучающихся (при наличии), а также протоколы итоговой аттестационной комиссии на хранение методисту отдела по проектированию образовательной деятельности АНО ДПО «ЦОПП АО», назначенного ответственным приказом директора.

3.12. Аттестационная комиссия имеет право:

на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;

в пределах темы экзаменационного билета задавать экзаменуемому дополнительные вопросы и оценивать их;

не заслушивать устный ответ экзаменуемого полностью, если в процессе ответа ясно, что он показывает полное и глубокое знание вопроса билета;

на запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол заседания итоговой аттестационной комиссии.

3.13. При проведении аттестационных испытаний аттестационная комиссия использует оценочные средства, входящие в состав фонда оценочных средств по образовательной программе.

3.14. Решения по итогам аттестационных испытаний принимаются аттестационной комиссией на закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов, голос председателя на заседании аттестационной комиссии является решающим.

3.15. На основании протокола заседания итоговой аттестационной комиссии, утверждающего результаты итоговой аттестации, издается приказ директора АНО ДПО «ЦОПП АО» о завершении обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче обучающимся документов о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Проведение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется на основании приказа директора

АНО ДПО «ЦОПП АО».

5.2. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

5.3. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении итоговой аттестации осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4. При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности аттестуемого посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности аттестуемого документам, удостоверяющим его личность;

- видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения итоговой аттестации включая обзор помещения, входных дверей, обзор аттестуемого с возможностью контроля используемых им материалов;

- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления аттестуемого и членов аттестационной комиссии, вопросов и ответов;

- возможность демонстрации аттестуемым презентационных материалов во время его выступления всем членам аттестационной комиссии;

- аудио- и видеозапись квалификационного экзамена;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

5.5. Аудитории для заседания аттестационной комиссии при проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет и быть оснащены оборудованием для видеоконференции, включая: персональные компьютеры, систему вывода изображения на проектор, видеокамеру, акустическую систему, микрофоны для членов аттестационной комиссии, оборудование для аудио- и видеозаписи.

5.6. Перед началом проведения итоговой аттестации осуществляется идентификация личности аттестуемого путем предъявления им для обозрения паспорта, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи; председатель аттестационной комиссии представляет аттестуемому членов комиссии и разъясняет особенности проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий; последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами аттестационной комиссии; процедуру обсуждения и согласования результатов итоговой аттестации.

5.7. При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий аттестуемые работают в режиме реального времени

при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

5.8. По результатам итоговой аттестации выставляется оценка по итогам обсуждения (голосования) членами аттестационной комиссии. Во время обсуждения (голосования) видеоконференцсвязь не осуществляется.

5.9. Ответственность за соблюдение правил проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий несут председатель аттестационной комиссии и его заместитель.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушением процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (Приложение 4).

6.2. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день ее проведения, о несогласии с результатами итоговой аттестации – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

6.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу не позднее трех рабочих дней с момента поступления заявления об апелляции, а решение оформляется протоколом (Приложение 5).

6.4. Апелляционная комиссия утверждается приказом директора. В состав комиссии входят: председатель – директор АНО ДПО «ЦОПП АО» и не менее двух специалистов в соответствующей области профессиональной деятельности (педагогические работники, специалисты сторонних организаций, представители работодателя, не входящих в состав итоговой аттестации).

6.5. Обучающийся, подавший апелляционное заявление, имеет право присутствовать при его рассмотрении.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации устанавливается достоверность изложенных в ней сведений и выносятся одно из решений: - об отклонении апелляции, - об удовлетворении апелляции. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии.

6.7 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение пяти рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии способом, соответствующим способу поступления заявления об апелляции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Данное Положение утверждается директором АНО ДПО «ЦОПП АО».

4.2. Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие в случае

отмены (признания утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом.

4.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в письменной форме и утверждаются директором АНО ДПО «ЦОПП АО».

Приложение 1
к Положению об итоговой аттестации
слушателей по дополнительным
профессиональным программам АНО
ДПО «ЦОПП АО»

ПРОТОКОЛ № _
итоговой аттестации

« ____ » _____ 202__ г.

Дополнительная профессиональная программа

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	ФИО	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Председатель комиссии:

ФИО

ДОЛЖНОСТЬ

Члены комиссии:

ФИО

ДОЛЖНОСТЬ

Секретарь:

ФИО

Приложение 2
к Положению об итоговой аттестации
слушателей по дополнительным
профессиональным программам АНО
ДПО «ЦОПП АО»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы

«_» _____ 202_ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

_____ ?
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по дополнительной профессиональной
программе _____

(наименование программы)

в форме _____

(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационной работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(ФИО рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу _____

(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____ .
 После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

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.
4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению об итоговой аттестации
слушателей по дополнительным
профессиональным программам АНО
ДПО «ЦОПП АО»

ПРОТОКОЛ № __
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового
экзамена

«_» _____ 202__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки _____

(наименование программы)

Группа _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	ФИО	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Председатель комиссии:

ФИО

ДОЛЖНОСТЬ

Члены комиссии:

ФИО

ДОЛЖНОСТЬ

Секретарь:

ФИО

Приложение 4
к Положению об итоговой аттестации
слушателей по дополнительным
профессиональным программам АНО
ДПО «ЦОПП АО»

Форма заявления обучающегося на проведении апелляции

Директору АНО ДПО «ЦОПП АО»
Климовой А.А.
от обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию (о нарушении порядка проведения итоговой
(выбрать нужное)

аттестации/ о несогласии с результатами итоговой аттестации) по дополнительной
профессиональной программе «_____»

_____»

Содержание претензии: _____

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 5
к Положению об итоговой аттестации
слушателей по дополнительным
профессиональным программам АНО
ДПО «ЦОПП АО»

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

г. Архангельск

от « _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия, утвержденная приказом директора от « _____ »
_____ 20__ г. в составе:

Председатель: _____ ФИО, должность

Члены комиссии: _____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

1. Рассмотрела обстоятельства, изложенные в апелляции.
2. Считает, что изложенные факты *имели место, не имели места*. Влияние указанных фактов на результаты итоговой аттестации *значимо, не значимо*.
3. Решила:
 - отклонить апелляцию и установить, что окончательный результат итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе « _____ » составляет оценку « _____ ».
 - или
 - удовлетворить апелляцию и установить, что окончательный результат итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе « _____ » составляет оценку « _____ ».
 - или
 - удовлетворить апелляцию с аннулированием результата итоговой аттестации, разрешить пересдачу итоговой аттестации и установить дату проведения пересдачи « _____ » _____ 20__ г.

Председатель:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С решением комиссии ознакомлен (а).

Обучающийся _____ / _____ « _____ » _____ 20__ г.