



636785, Россия, Томская область,
г. Стрежевой, микрорайон 4, дом
402а, помещение 6
+7 (901) 609-05-55
profi-sd@mail.ru
ИНН: 7022018710
КПП: 702201001
Филиал в г. Нижневартовске
628616, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра,
город Нижневартовск, ул. Мира
Западный промышленный узел,
дом 5/п, строение 15, панель 17
КПП: 860343001
+7 (912)938-53-22
+7 (912)938-99-49
profi-nv@mail.ru
<http://www.umc-profi.ru>

Автономная некоммерческая организация
Учебно-методический центр
Дополнительного профессионального образования
«ПРОФИ»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (новая редакция)

г. Стрежевой

«09» декабря 2024 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации «Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования «ПРОФИ» (далее – Организация, Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, иными нормативными правовыми актами, Уставом Центра (п. 3.18.4, 6.5) и определяет единый порядок, формы и критерии проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по всем реализуемым Центром образовательным программам.

1.2. Аттестация – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы или ее части.

- **Промежуточная аттестация** это оценка результатов освоения обучающимся отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), курса образовательной программы.

- **Итоговая аттестация** проводится по завершении освоения всей образовательной программы в целях установления соответствия полученных знаний, умений и навыков требованиям программы и определения возможности выдачи документа об образовании.

1.3. Целью аттестации является установление соответствия уровня знаний, умений, навыков и сформированных компетенций обучающегося требованиям федеральных государственных требований (при их наличии) и рабочей программы.

1.4. Положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками, членами аттестационных комиссий и администрацией Центра.

2. Промежуточная аттестация: формы и порядок

2.1. Формы промежуточной аттестации определяются **рабочей учебной программой** и утверждаются **Педагогическим советом** Центра. К основным формам относятся:

- **Зачет** (дифференцированный зачет с оценкой или без оценки).
- **Экзамен** (устный, письменный, комбинированный).
- **Тестирование** (в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды – ЭИОС).
- **Защита курсового проекта (работы).**
- **Выполнение и защита практического задания (кейса).**

2.2. Периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается **учебным планом** и графиком учебного процесса. Как правило, аттестация проводится по завершении изучения каждого модуля или дисциплины.

2.3. Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен:

- Иметь положительные оценки по текущему контролю успеваемости.
- Выполнить все предусмотренные рабочей программой учебные задания (лабораторные, практические, контрольные работы).

2.4. Оценка результатов проводится по шкале «зачтено/не зачтено» или по 5-балльной системе в соответствии с утвержденными критериями.

2.5. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию, имеет право на **пересдачу не более двух раз**. Порядок пересдачи устанавливается Центром.

3. Итоговая аттестация: цели, формы и условия допуска

3.1. Итоговая аттестация является обязательной для всех обучающихся и проводится после полного освоения образовательной программы.

Цель итоговой аттестации – окончательная проверка и оценка сформированности у обучающегося всех заявленных профессиональных компетенций по завершении программы.

3.2. Формы итоговой аттестации дифференцированы в зависимости от вида программы:

- Для программ повышения квалификации: итоговый зачет, итоговое тестирование, устный опрос по пройденному материалу.
- Для программ профессиональной переподготовки: итоговый междисциплинарный экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы (выпускной работы, проекта).
- Для программ профессионального обучения: квалификационный экзамен, состоящий из двух частей:

1. **Практическая часть** – выполнение пробной квалификационной работы (рабочего задания) в условиях, максимально приближенных к производственным.

2. **Теоретическая часть** – проверка знаний по материалам всей программы.

3.3. Обязательным условием допуска к итоговой аттестации является:

- Полное выполнение учебного плана.
- Отсутствие академической задолженности (неудовлетворительных оценок по промежуточной аттестации).
- Полная оплата стоимости обучения (если программа реализуется на платной основе).

3.4. Решение о допуске принимается педагогическим советом Центра и оформляется приказом Директора.

4. Организация итоговой аттестации: комиссии и процедура

4.1. Для проведения итоговой аттестации приказом Директора создаются **аттестационные (экзаменационные) комиссии** (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается на период итоговой аттестации.

4.2. Требования к составу Комиссии:

- Председателем Комиссии, как правило, является Директор Центра или его заместитель.
- В состав Комиссии входят ведущие преподаватели, читавшие дисциплины по программе.
- Для программ профессионального обучения и программ в области промышленной безопасности, охраны труда: в состав

Комиссии допускается, что включаются внешние эксперты – представители предприятий-заказчиков, профильных надзорных органов (по согласованию) или высококвалифицированные специалисты с соответствующим практическим опытом и допусками. Количество внешних экспертов должно быть не менее одной трети от общего числа членов Комиссии.

- Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 ее членов.

4.3. Процедура проведения квалификационного экзамена (для ППО):

1. **Практическая часть:** обучающемуся выдается задание (билет) на выполнение типовых рабочих операций. Выполнение оценивается по критериям: соблюдение технологии, время, качество результата, соблюдение требований охраны труда и безопасности.

2. **Теоретическая часть:** проводится в форме устного или письменного ответа на вопросы билета, либо компьютерного тестирования. Оценивается глубина и правильность знаний.

3. Итоговая оценка выводится на основе результатов обеих частей. Решение об оценке принимается Комиссией открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4. Процедура защиты итоговой аттестационной работы (для ДПП переподготовки):

- Обучающийся представляет комиссии письменную работу и делает краткое устное сообщение (доклад) по ее содержанию.

- Члены комиссии задают вопросы по теме работы и смежным разделам программы.

- Оценка выставляется на основе критериев, содержащихся в методических рекомендациях по написанию работы (актуальность, самостоятельность, глубина проработки, качество защиты).

5. Особенности аттестации с применением дистанционных технологий

5.1. Проведение аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) допускается, если это предусмотрено рабочей программой и договором об образовании.

5.2. Процедура аттестации с применением ДОТ должна обеспечивать **идентификацию личности** обучающегося и контроль за самостоятельностью выполнения заданий. Для этого используются:

- Системы прокторинга (удаленного наблюдения).
- Специализированное программное обеспечение.
- Проведение устного собеседования посредством видеоконференцсвязи с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

5.3. Порядок проведения аттестации с применением ДОТ детально регламентируется **Регламентом проведения аттестации с применением ЭИОС**.

5. Оформление результатов и выдача документов

5.1. Результаты итоговой аттестации оформляются **протоколом заседания аттестационной комиссии** по установленной форме (Приложение 1).

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается председателем.

5.2. На основании протокола комиссии Директор Центра издает **приказ о завершении обучения и выдаче документов**.

5.3. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, в установленном порядке выдаются документы об образовании и (или) квалификации:

- Удостоверение о повышении квалификации.
- Диплом о профессиональной переподготовке.
- Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с указанием присвоенного разряда/класса/категории.

5.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, выдается **справка об обучении** установленного образца.

6. Пересдача и апелляция

6.1. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию, предоставляется право на **одну повторную пересдачу** не ранее чем через 2 недели и не позднее чем через 6 месяцев после первой попытки.

6.2. Для повторной пересдачи создается новая комиссия. Повторная пересдача проводится в полном объеме.

6.3. Обучающийся вправе подать **апелляцию** на процедуру проведения или результат итоговой аттестации в течение 3 рабочих дней с момента объявления результата. Апелляция подается в письменной форме на имя председателя комиссии.

6.4. Для рассмотрения апелляции приказом Директора создается **апелляционная комиссия**, не включающая членов первоначальной аттестационной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Директора Центра.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

7.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на учебный отдел и педагогический совет Центра.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО УМЦ ДПО «ПРОФИ»

/Багаутдинова С.Д./

«09» декабря 2024 г.



ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

Приложение 1: Протокол заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования «ПРОФИ»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии
по

программе: _____

Вид аттестации: [] Итоговая [] Промежуточная (по дисциплине/модулю)

Дата проведения: «__» _____ 20 г.

Время: с _____ до _____.

Место проведения: _____

Присутствовали члены комиссии:

1. Председатель: _____

—
(ФИО, должность)

2. Заместитель

председателя: _____

(ФИО, должность)

3. Члены комиссии:

○ _____

○ _____

○ _____

○ (внешний эксперт) _____

(ФИО, должность, организация)

○ (внешний эксперт) _____

(ФИО, должность, организация)

Повестка дня:

1. Проведение итоговой аттестации обучающихся, освоивших программу в период с _____ по _____.

2. Подведение итогов, вынесение решений о результатах аттестации.

СЛУШАЛИ:

Выступления, ответы и защиту работ обучающихся.

РЕШИЛИ:

На основании проведенной аттестации и открытого голосования членов комиссии установить следующие результаты:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Номер договора	Результат (оценка)	Присвоенная квалификация (разряд, класс) – для ППО	Примечание
1					
2					
3					

Голосование: «За» – _____ чел., «Против» – _____ чел., «Воздержались» – _____ чел.

Комиссия считает решение принятым.

Председатель комиссии: _____ //

Члены комиссии: _____ //

_____ //

_____ //

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

«» _____ 20 г.

Рекомендации по внедрению и использованию:

- Создание типовых комплектов материалов:** Для каждой программы необходимо заранее разработать и утвердить:
 - **Билеты** для теоретической части экзамена.
 - **Перечень практических заданий** (пробных работ) для квалификационного экзамена с четкими критериями оценки.
 - **Темы итоговых аттестационных работ** и методические рекомендации по их написанию.
- Обучение комиссий:** Провести инструктаж для членов внутренних и внешних комиссий по процедуре, регламенту и критериям оценки, особенно по части соблюдения требований охраны труда при оценке практических навыков.
- Журналирование:** Вести отдельный **Журнал протоколов итоговой аттестации**, в который подшиваются все протоколы комиссий. Это ключевой документ при проверках Рособнадзора и отраслевых надзорных органов.

4. **Интеграция с другими ЛНА:** Ссылаться на данное Положение в Договорах об образовании и рабочих программах.

Этот документ завершает создание юридически безупречного цикла аттестации, что особенно важно для подтверждения квалификации ваших выпускников по направлениям, связанным с безопасностью.