

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПРОГРЕССИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СФЕРЕ УСЛУГ»**



**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Приказом директора  
АНО ДПО «ИПТСУ»  
Логотская Л.С.

**Положение  
об итоговой аттестации слушателей  
в АНО ДПО «ИПТСУ»**

**Москва  
2018**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общие требования к итоговой аттестации слушателей	3
3. Порядок проведения итоговой аттестации	4
4. Состав комиссий по итоговой аттестации	5
5. Итоговая аттестация по видам образовательных программ	5
6. Заключительные положения	6
7. Положение 1	8
8. Положение 2	9

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее «Положение об итоговой аттестации слушателей в АНО ДПО «ИПТСУ» (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом АНО ДПО «ИПТСУ» (далее по тексту — Организация) и устанавливает порядок проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации) и программам профессионального обучения по рабочим профессиям, реализуемым Организацией.

**1.2.** Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по образовательным программам, является обязательной. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей.

**1.3.** Итоговая аттестация слушателей проводится независимо от формы освоения образовательной программы.

**1.4.** Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

## **2. Общие требования к итоговой аттестации слушателей**

**2.1.** Форма итоговой аттестации определяется программой обучения.

**2.2.** В соответствии с Уставом в Организации используются следующие формы итоговой аттестации: зачет, экзамен/квалификационный экзамен (может быть в форме тестирования, собеседования, ответов по экзаменационным билетам).

Зачет, экзамен должны определять уровень усвоения слушателями теоретического и практического материала и охватывают все содержание соответствующей программы обучения.

**2.3.** Итоговая аттестация может проходить в устной и письменной форме.

**2.4.** \*При реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) с использованием дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация может проводиться в дистанционной форме.

**2.5.** Организация обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации, в том числе:

- своевременное информирование слушателей о формах итоговой аттестации;
- предоставление слушателям права выбора формы итоговой аттестации;
- предоставление слушателям возможности использования компьютерной техники, информационных образовательных ресурсов;
- возможность работать с библиотечными фондами, медиа ресурсами и т.д.;
- консультирование, методическое и организационное

обеспечение подготовки к итоговой аттестации;

\*Консультации проводятся за счет общего бюджета времени, отведенного на программу обучения.

**2.6.** Требования к формам итоговой аттестации указаны в Приложении 1 к настоящему Положению.

**2.7.** Уровень профессиональной компетентности слушателей на зачетах отмечаются записью: «зачтено», «не зачтено»; на экзаменах - отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии дифференцированной отметки знаний указаны Приложении 2

### **3. Порядок проведения итоговой аттестации**

**3.1.** К итоговой аттестации допускаются все слушатели, завершившие обучение по образовательной программе.

**3.2.** Слушатели, пропустившие более 25% учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и прохождения промежуточной аттестации.

**3.3.** Информация о дате и форме проведения итоговой аттестации доводится до слушателей в первый день обучения.

**3.4.** Итоговая аттестация проводится в специально подготовленном кабинете.

**3.5.** К началу итоговой аттестации должны быть подготовлены следующие документы:

- 1) экзаменационные билеты или тесты;
- 2) наглядные пособия;
- 3) материалы справочного характера;
- 4) нормативные документы.

**3.6.** Решение комиссии по итоговой аттестации принимается на открытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии.

**3.7.** Результаты итоговой аттестации слушателей отражаются в протоколах заседания (экзаменационных/квалификационных) комиссий по итоговой аттестации и сразу сообщаются слушателям. Также оценки, полученные слушателями в ходе итоговой аттестации, заносятся в учебный журнал (в том числе и неудовлетворительные).

**3.8.** Оценка итоговой аттестации является определяющей независимо от полученных в процессе обучения оценок текущего и промежуточного контроля.

**3.9.** На основании решения комиссии по итоговой аттестации руководитель Организации издает приказ об окончании слушателями обучения, выдаче документа об окончании обучения и отчислении из Организации.

**3.10.** Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию, получают справку по форме Организации, свидетельствующую об обучении по образовательной программе.

**3.11.** От итоговой аттестации освобождаются слушатели, имеющие уважительные причины и справки из медицинских учреждений.

**3.12.** Дополнительные сроки проведения итоговой аттестации для слушателей, не прошедших итоговую аттестацию по уважительным причинам, медицинским показаниям или в других исключительных случаях, устанавливаются руководителем Организации в другой идентичной по направлению группе.

**3.13.** Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету или экзамену допускается не более двух раз. При этом оценка знаний слушателя при второй попытке является окончательной и передаче не подлежит.

- 3.14. Итоги аттестации обсуждаются на заседаниях Методического совета организации.
- 3.15. Протоколы заседаний комиссий по итоговой аттестации хранятся в архиве Организации в течение 5 лет.

#### **4. Состав комиссий по итоговой аттестации**

- 4.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется экзаменационными/квалификационными комиссиями Организации.
- 4.2. Примерный состав комиссий по итоговой аттестации слушателей по направлениям обучения утверждается Приказом по Организации в начале календарного года.
- 4.3. Состав комиссии по конкретной группе обучения утверждается Приказом руководителя Организации не менее чем за 2 рабочих дня до даты итоговой аттестации.
- 4.4. Комиссия формируется из числа инженерно-педагогических работников Организации. К работе комиссий по проведению итоговой аттестации по согласованию могут привлекаться преподаватели, работающие в Организации на условиях гражданско-правового договора, представители работодателей, их объединений.
- \*При проведении экзамена по направлениям обучения, поднадзорным Ростехнадзору, Спецгостехнадзору, МЧС, ГИТ и др. надзорным органам, в состав комиссии по согласованию включаются их представители. (При профессиональной подготовке в состав квалификационной комиссии не включаются лица, проводившие обучение).
- 4.5. Состав комиссии не может быть менее 3-х человек.
- 4.6. Комиссию по итоговой аттестации возглавляет Председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.
- 4.7. Председателем комиссии по итоговой аттестации назначается руководитель Организации или его заместитель, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### **5. Итоговая аттестация по видам образовательных программ**

##### ***5.1. Дополнительные профессиональные программы***

5.1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы, должна определить соответствие результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям ее освоения: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.1.2. Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных программ осуществляется экзаменационными комиссиями.

5.1.3. Итоговая аттестация слушателей, окончивших обучение по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации), завершается выдачей соответствующего документа установленного образца - удостоверения о повышении квалификации.

##### ***5.2. Программы профессионального обучения***

- Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

- Квалификационный экзамен проводится специально созданной квалификационной комиссией Организации, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих.

- Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках (профессиональных стандартах) по соответствующим профессиям рабочих.

- По результатам экзамена на основании протокола квалификационной комиссии обучаемому присваивается квалификация (профессия), разряд и выдается свидетельство.

По профессиям, поднадзорным Ростехнадзору, лицам, прошедшим обучение и успешно сдавшим в установленном порядке экзамены по ведению конкретных работ на объекте, кроме свидетельства выдается соответствующее удостоверение для допуска к этим работам.

## **6. Заключительные положения**

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

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

## ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Форма 1. Экзамен

Экзамен - индивидуальная форма итоговой аттестации. Экзамен может проводиться по билетам в устной или письменной форме, в форме тестирования, в виде собеседования.

Требования:

- Экзамен охватывает все содержание соответствующей программы обучения и определяет уровень усвоения слушателем учебного материала (изучение теоретических основ, формирование (развитие) профессиональных компетенций).
- Вопросы к экзамену разрабатываются преподавателем (методистом), руководителем Организации, если иное не установлено законодательством.
- Экзамен предполагает не менее одной трети практико-ориентированных заданий.
- Регламент времени на подготовку ответа: до 45 минут; на ответ: до 15 МИН.
- Регламент времени проведения экзамена в письменной форме: до 1 академического часа; регламент времени на проверку и оценивание работ— до 1 академического часа.
- Экзамен предполагает дополнительные вопросы членов комиссии по итоговой аттестации, на которые слушатель отвечает без подготовки.
- Письменный экзамен (в том числе в форме тестирования) считается сданным на положительную оценку, если отвечено верно не менее чем на 70% вопросов - для рабочих и не менее 80% - для руководителей и специалистов.
- Экзамен предусматривает балльную систему оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### Форма 2. Зачет

- Зачет - индивидуальная форма итоговой аттестации. Зачет может проводиться в устной и (или) письменной форме, в том числе и в форме тестирования.

Требования:

- Содержание вопросов и заданий зачета соответствует программе обучения.
- В зачет должны быть включены вопросы, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности слушателей в рамках осваиваемой программы обучения.
- Зачет предполагает не менее одной трети практико-ориентированных заданий.
- Регламент времени проведения зачета в устной форме: на подготовку ответа — до 15 минут, на ответ — до 10 мин.
- Регламент времени проведения зачета в письменной форме: до 1 академического часа; регламент времени на проверку и оценивание работ — до 1 академического часа.

- Письменный зачет (в том числе тест) считается сданным при 70% правильных ответов.
- Устный зачет считается сданным, если ответ получает положительную оценку большинства членов комиссии по итоговой аттестации.
- По итогам сдачи зачета слушатели получают оценку «зачет» или «незачет».

### **Критерии дифференцированной оценки знаний на экзамене**

Оценка «отлично» выставляется слушателю в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, в своем ответе тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если слушатель грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения для решения практических вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если слушатель знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительные части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, с большими затруднениями решает практические вопросы, а также при отказе отвечать.