

Приложение к приказу Ректора
от «21» сентября 2022 г. № 20-од



**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ДПО «МИРО»)**

УТВЕРЖАЮ
РЕКТОР АНО ДПО «МИРО»
С. С. СНОКОВ

«21»



**ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным
профессиональным программам АНО ДПО «МИРО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международный институт развития образования» (АНО ДПО «МИРО»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2022 № 70226);
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ», другими нормативно-распорядительными документами Министерство образования и науки Российской Федерации;

- Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «МИРО» и иными локальными нормативными актами организации.

1.3. Целью Положения является обеспечение порядка проведения итоговой аттестации в АНО ДПО «МИРО».

2. Порядок итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам

2.1. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2.3. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации /диплом о профессиональной переподготовке.

2.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе не более 1 (одного) раза пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые АНО ДПО «МИРО».

2.5. В случае, если обучающийся 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 основании личного заявления.

В случае, если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией (Приложение 1).

2.7. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2.8. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки:

2.8.1. Основанием допуска к итоговой аттестации является успешное прохождение промежуточной аттестации и приказ о проведении итоговой аттестации, который утверждается ректором АНО ДПО «МИРО» (Приложение 2).

2.8.2. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового экзамена в

форме тестирования или устного собеседования (в режиме видеоконференцсвязи) и не может быть заменена промежуточной аттестацией обучающихся.

2.8.3. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом.

2.9. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации.

2.9.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам повышения квалификации может проводиться в форме экзамена, зачета, защиты проекта, защиты портфолио, тестирования, в видах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

2.9.2. Результаты итоговой аттестации обучающихся по программам повышения квалификации фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости.

2.10. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи т.е. и обучающихся и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) обучающихся.

2.11. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи обучающихся должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи (данная информация размещается в открытом доступе в личном кабинете обучающегося). Специалисты организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи, (прохождение обучающимся автоматизированного технического теста в личном кабинете).

2.12. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных обучающихся.

2.13. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных обучающихся.

2.14. Итоговый экзамен по программе обучения должен устанавливать соответствие уровня знаний обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.15. Билеты к итоговым экзаменам/ комплект тестов разрабатываются

преподавателями, утверждаются ректором АНО ДПО «МИРО».

2.16. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливается АНО ДПО «МИРО» доводится приказом ректора до сведения обучающихся через размещение информации в личном кабинете.

3. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по дополнительным профессиональным программам, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в АНО ДПО «МИРО», создается в целях:

3.1.1. комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, установленных требований к содержанию программ обучения;

3.1.2. рассмотрения вопросов о предоставлении обучающимся по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

3.1.3. принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся 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 дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора АНО ДПО «МИРО».

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

3.6. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей АНО ДПО «МИРО» и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 3 человека, включая председателя аттестационной комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора АНО ДПО «МИРО».

3.7. Решение аттестационной комиссией принимается простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в ведомости, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии. В ведомости по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.9. Результаты итоговой аттестации размещаются в личном кабинете обучающегося.

3.10. По завершении итоговой аттестации слушателей аттестационная комиссия готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества дополнительных профессиональных программ и организации образовательного процесса (Приложение 3).

4. Критерии оценивания обучающихся

4.1. По итогам экзамена оценивание обучающегося осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

4.1.1. 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 работы.

4.1.2. 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 квалификационной работе.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.2. Критерии оценки тестового контроля

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
	балл (отметка)
80 - 100%	5

50 - 70%	4
20 - 49%	3
менее 20%	2

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (Приложение 4).

5.2 Выпускник может подать апелляцию не позднее 2-х дней после итогового испытания (квалификационного экзамена). Заявление подается посредством отправки заявления в электронной форме на электронную почту организации или почтового отправления с уведомлением на бумажном носителе.

5.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Ректора.

5.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек. Председателем апелляционной комиссии является Ректор либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

5.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.6. Апелляция рассматривается не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подачи апелляции в апелляционную комиссию.

5.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: – об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации; – об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

5.9. По основаниям, предусмотренным п. 5.8, результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные АНО ДПО «МИРО».

5.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при зачете/экзамене, секретарь апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет результаты итоговой аттестации в апелляционную комиссию, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов

при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения заявителя посредством отправки письма на электронную почту или почтового отправления с уведомлением на бумажном носителе

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение утверждаются приказом Ректора АНО ДПО «МИРО».

6.3. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами АНО ДПО «МИРО».



Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Международный институт развития образования» (АНО ДПО «МИРО»)

108811, Москва, Киевское Шоссе 22-й
(П Московский) километр, домовладение 2, стр.2 блок\эт\оф
г\9\937 Г
ОКПО 17894792, ОГРН 1137799014275 ИНН/КПП
7717163530/775101001

На № _____ . исх. _____
от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка свидетельствует о том, что _____ был(а) зачислена _____ г. в АНО ДПО «Международный институт развития образования» по дополнительной профессиональной программе профессиональной _____ . Период обучения с _____ по _____ г.

Нормативный объем содержания образовательной программы – _____ ак. ч.

Приказ о зачислении _____ от _____ г.

За время обучения _____ пройдены промежуточная и итоговая аттестация по дисциплинам (модулям) образовательной программы

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Количество часов	Оценка

Отчислен(а) с _____ г., приказ _____ от _____ г.

Основание _____
_____.

Ректор

АНО ДПО «МИРО».

А.А. Чесноков

Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ДПО «МИРО»)

ПРИКАЗ

_____ 20 ____ г.

№ _____

Москва

О проведении итоговой аттестации

В связи с успешным выполнением в полном объеме учебного плана и отсутствием академических задолженностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки согласно списку (Приложение 1).
2. Провести итоговую аттестацию в соответствии с графиком итоговой аттестации (Приложение 2)
3. *Наименование должности Фамилия И.О.* провести заседания аттестационной комиссии согласно графику.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор
АНО ДПО «МИРО».

А.А. Чесноков

Приложение 1.

Список слушателей, допущенных к итоговой аттестации

№ п/п	ФИО слушателя

График итоговой аттестации

Наименование программы	Группа	Дата проведения итоговой аттестации

АНО ДПО МИРО

Автономная некоммерческая организация дополнительного
 профессионального образования
 «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
 (АНО ДПО «МИРО»)

Отчет

аттестационной комиссии

проведении итоговой аттестации слушателей

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проведена итоговая аттестация слушателей

Программа	Группы ¹

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом АНО ДПО «МИРО» от _____ № _____.

Председатель аттестационной комиссии	Количество членов аттестационной комиссии	из них имеющих ученую степень:	
		кандидат наук	доктор наук

Итоговая аттестация предусматривала следующие виды аттестационных испытаний:
 _____.

В соответствии приказом АНО ДПО «МИРО» от _____ № _____ к итоговой аттестации было допущено __ слушателей.

В соответствии с приказом АНО ДПО «МИРО» от _____ № _____ для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации восстановлен (а) _____.

Согласно графику междисциплинарный/квалификационный экзамен/ итоговый экзамен по дисциплине «*наименование дисциплины*» проведен _____.

В аттестационном испытании приняли участие _____ слушателей.

Результаты сдачи междисциплинарного/квалификационного экзамена/ итогового экзамена по дисциплине «*наименование дисциплины*»

Число слушателей	Человек	в %
<i>Допущенных к итоговой аттестации (всего):</i>		-
Сдававших междисциплинарный/квалификационный экзамен/ итоговый экзамен по дисциплине <i>наименование дисциплины</i> » (всего):		100 %
Из них:		
с оценкой «отлично» (8-10 баллов)		
с оценкой «хорошо» (6-7 баллов)		
с оценкой «удовлетворительно» (4-5 баллов)		
с оценкой «неудовлетворительно» (0-3 балла))		
<i>Не явились</i>		

По результатам междисциплинарного/квалификационного экзамена/ итогового экзамена по дисциплине «*наименование дисциплины*» аттестационная комиссия отметила, что уровень подготовки слушателей соответствует планируемым результатам обучения.

Дать общую оценку ответов слушателей.

На заключительном заседании аттестационной комиссии было принято решение об удостоверении присвоения слушателям дополнительной квалификации *наименование квалификации*

или:

решение об удостоверении права слушателей на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____

или:

решение об удостоверении получения слушателями прикладной специализации в области _____

и выдаче им дипломов о профессиональной переподготовке установленного АНО ДПО «МИРО» образца.

В целях повышения качества *формат программы «наименование программы»* аттестационная комиссия рекомендует:

Председатель аттестационной комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Приложение 4

Председателю апелляционной комиссии

обучающегося

по программе

группа _____

Контактный телефон: _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам итоговой аттестации в форме _____ проведенного «__» _____ 20__ года, в связи с

(несогласием с результатами аттестационного испытания/ нарушениями установленной процедуры проведения итоговой аттестации)

Основанием для апелляции считаю:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Уважаемые студенты!

Согласно разделу VI Положения итоговой аттестации обучающихся АНОДПО «МИРО»:

- Обучающийся имеет право на апелляцию результатов экзаменов.
- Заявление на апелляцию подается обучающимся на имя ректора в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки за экзамен.
- В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:
 - * некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы Дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;
 - * нарушение преподавателем установленной в Университете процедуры проведения экзамена;
 - * нарушение методики выставления оценки за работу;
 - * обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.
