

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.04.2021 16:53:29  
Уникальный программный ключ:  
bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a9bb167a06ca472340fbb8



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧОУ ПО «МОГОК»)**

**ПРИНЯТА**

Педагогическим советом  
Протокол № 026 от «16» апреля 2021 г.

Председатель  Т.С. Букина

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 026/04-21 от «16» апреля 2021 г.

  
Директор

Т. С. Букина



**Положение  
об итоговой аттестации  
обучающихся по дополнительным  
профессиональным программам**

## **1. Область применения**

Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в частном образовательном учреждении профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж» (далее – «МОГОК») устанавливает:

- порядок организации итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в «МОГОК»;

- порядок организации выполнения и защиты итоговых аттестационных работ, общие требования к итоговым аттестационным работам по дополнительным профессиональным программам.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении»;

Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499»;

Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003 г. № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817» (с изменениями от 11 ноября 2005 г. № 90н);

Устав частного образовательного учреждения профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»;

«Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» ЧОУ ПО «МОГОК»;

«Положение о требованиях, видах и формах внутренней оценки качества дополнительных профессиональных программ и результатах их реализации» в ЧОУ ПО «МОГОК».

## **3. Определения, обозначения и сокращения**

В настоящем документе применены следующие сокращения:

**ФЗ** – Федеральный закон;

**АК** – аттестационная комиссия;  
**ИАР** – итоговая аттестационная работа;  
**ДПО** – дополнительное профессиональное образование;  
**ДПП** – дополнительная профессиональная программа.

#### **4. Общие положения**

4.1 Положение предназначено для обучающихся, членов аттестационных комиссий, сотрудников Колледжа, руководителей ДПП, преподавателей, участвующих в реализации ДПО.

4.2 Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.3 Итоговая аттестация по программам ДПО может проводиться в форме итогового междисциплинарного экзамена или защиты итоговой аттестационной работы.

Форма итоговой аттестации определяется ДПП.

Междисциплинарный экзамен может проводиться в письменной и/или устной форме.

4.4 При проведении итоговой аттестации создается аттестационная комиссия. Создание аттестационной комиссии регламентируется условиями реализации программы.

Председателем аттестационной комиссии по ДПП утверждается лицо, не являющееся сотрудником «МОГОК», как правило, из числа кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой обучающимся программы.

Председатель аттестационной комиссии утверждается Педагогическим советом «МОГОК».

Аттестационные комиссии формируются из числа педагогических и научных работников «МОГОК», а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций среднего профессионального образования.

Аттестационные комиссии утверждаются приказом директора.

4.5 Аттестационные комиссии по соответствующим ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

- аттестационные комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена;
- аттестационные комиссии по защите итоговых аттестационных работ.

4.6 Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции обучающихся, с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы обучения;

- принятие решения о выдаче документов о квалификации установленного образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения по ДПП.

4.7 График работы АК составляется руководителем программы ДПП, согласуется с председателем ИАК, утверждается приказом директора и доводится до членов АК и обучающихся не позднее одного месяца до начала их работы.

4.8 К итоговой аттестации допускается обучающийся, выполнивший учебный план в полном объеме.

4.9 Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы установленного образца в зависимости от программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

4.10 Лица, завершившие освоение ДПП и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программ при прохождении итоговой аттестации, отчисляются без выдачи диплома, им выдается справка об обучении установленного образца.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через две недели, и не позднее, чем год после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется по отдельному заключенному договору.

## **5. Особенности проведения итоговой аттестации обучающихся по программам профессиональной переподготовки**

**5.1** К видам итоговых аттестационных испытаний обучающихся по программам профессиональной переподготовки могут относиться: итоговый (междисциплинарный) экзамен (программа до 1000ч) и защита ИАР (программа от 1000ч).

**5.2** Выполнение ИАР может осуществляться в ТТЭУ, на промышленных предприятиях, в научно-исследовательских институтах и др.

**5.3** При подготовке ИАР каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Общее руководство и контроль за выполнением итоговых аттестационных работ осуществляет руководитель программы.

**5.4** Непосредственное руководство ИАР обучающегося осуществляет руководитель, который назначается руководителем программы.

Руководителем ИАР может быть научно-педагогический работник «МОГОК», в т.ч. имеющий диплом о профессиональной переподготовке в области, соответствующей ИАР, а также высококвалифицированный специалист в области, соответствующей теме ИАР, работающий в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах и др.

Руководитель ИАР:

- вместе с обучающимся определяет тему ИАР, разрабатывает план работы, определяет основные этапы ее подготовки;

- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по содержанию, подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме, а также по оформлению итоговой аттестационной работы;

- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;

- осуществляет контроль выполнения ИАР;

- оценивает качество выполнения ИАР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

- составляет отзыв о выполненной ИАР.

**5.5** Консультанты (при необходимости) по разделам ИАР назначаются руководителем программы, как правило, из числа научно-педагогических работников соответствующих кафедр «МОГОК», научно-исследовательских институтов, бизнес-структур.

Консультант по соответствующему разделу итоговой аттестационной работы:

- формулирует и согласовывает с руководителем ИАР задание по соответствующему разделу;

- проводит предусмотренные расписанием консультации по подбору литературы и других необходимых материалов, по выбору методик проведения исследований и расчетов, а также по содержанию и оформлению соответствующего раздела ИАР;

- контролирует планомерное выполнение соответствующего раздела ИАР.

## **5.6 Общие требования к итоговым аттестационным работам.**

### **5.6.1 Общие требования к содержанию ИАР:**

- соответствие темы и содержания ИАР программе профессиональной переподготовки;
- использование при подготовке ИАР знаний, навыков, умений, приобретенных при освоении дополнительной профессиональной программы;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;
- аргументированность теоретических выводов и практических рекомендаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- практическая значимость и актуальность работы;
- использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;
- соответствие оформления ИАР требованиям действующих стандартов.

5.6.2 Структурными элементами ИАР, как правило, являются: титульный лист, задание на ИАР, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости). Приложения оформляются в случаях, когда работа нуждается в значительном объеме фактических данных, таблиц, примеров, графических материалов.

5.6.3 ИАР выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (книжный) с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 12 (или междустрочный интервал – 1; кегль – 14); абзацный отступ – 1,25 см; выравнивание – по ширине области текста; шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта – черный; поля, не менее: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 20 мм.

5.6.4 Рекомендуемый объем ИАР составляет 50-60 компьютерного текста без учета приложений. Объем приложений не регламентируется.

5.6.5 ИАР должна быть представлена в печатном виде вместе с приложениями и на электронном носителе.

### **5.7 Организация выполнения итоговых аттестационных работ.**

5.7.1 Сроки выполнения ИАР определяются учебным графиком на весь период обучения.

5.7.2 Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителем предприятия, организации, направляющей сотрудника на обучение. Темы ИАР утверждаются по представлению руководителя программы приказом ректора.

В обоснованных случаях, тема итоговой аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ.

5.7.3 Ответственность за содержание ИАР, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке несет обучающийся.

5.7.4 Подготовленная к защите ИАР (оформленная в соответствии с действующими стандартами оформления), представляется в одном экземпляре руководителю программы не позднее, чем за неделю до ее защиты.

### **5.8 Организация защиты итоговых аттестационных работ.**

5.8.1 Защита ИАР проводится на открытом заседании АК по соответствующей программе в ТТЭУ в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее трех четвертей членов АК.

5.8.2 Рекомендуемое время защиты одного обучающегося не более 30 минут.

5.8.3 Обсуждение результатов защиты ИАР и принятие решения об общей оценке каждой работы, о праве ведения профессиональной деятельности в определенной области, о присвоении квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания АК открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту ИАР требованиям пункта 5.6 настоящего Положения, умение изложить ее сущность в докладе, грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Решения АК оформляются протоколом.

**5.9** Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена.

5.9.1 Итоговый междисциплинарный экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки проводится по нескольким дисциплинам программы.

5.9.2 Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, должен быть доведен до обучающихся не позднее, чем за один месяц до даты его проведения.