



МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ» (далее - Институт) определяет требования к итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ Института (далее – слушатели), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.

1.2. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия результатов освоения слушателем дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) заявленным целям и планируемым результатам обучения по ДПП.

1.3. Итоговая аттестация должна определять соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям/требованиям профессиональных стандартов к результатам освоения образовательных программ, утвержденных Институт.

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

1.5. Трудоемкость итоговой аттестации в часах, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются ДПП и устанавливаются учебным планом ДПП.

1.6. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение программы обучения в соответствии с учебным планом ДПП/ индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП и не имеющие академической задолженности.

1.7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения слушателем ДПП на основании результатов итогового тестирования по дисциплинам программы.

1.8. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДПП виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации, установленного Институт образца (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по их письменному заявлению выдается справка об обучении установленного Институт образца.

2. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

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

2.2. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме или в форме тестирования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

2.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по ДПП профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации или новой квалификации прикладного характера: квалификационный экзамен или подготовка и защита квалификационной работы;

- по ДПП профессиональной переподготовки других уровней: междисциплинарный экзамен или подготовка и защита аттестационной работы/проекта;

- по ДПП повышения квалификации: зачет или экзамен, подготовки реферата (защиты реферата).

2.4. Итоговый экзамен (зачет) должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей дополнительной профессиональной программой.

2.5. Итоговый междисциплинарный экзамен по дополнительной профессиональной программе наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня сформированности профессиональной компетентности.

2.6. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к профессиональной деятельности.

3. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

3.1. Для ДПП профессиональной переподготовки различных уровней аттестационная комиссия формируется по каждой ДПП или по направлению подготовки.

3.2. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, могут проводиться аттестационными комиссиями, сформированными для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в рамках соответствующего направления подготовки, либо аттестационными комиссиями, сформированными по отдельным ДПП повышения квалификации, либо преподавателем/преподавателями соответствующей ДПП повышения квалификации.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет Председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации, проводит заседания аттестационной комиссии.

3.4. Аттестационная комиссия и ее Председатель формируется из числа работников Института, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями ДПП: преподавателей и научных работников других образовательных организаций, специалистов других организаций.

3.5. Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 3 человек (включая председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии).

3.6. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь, назначаемый приказом ректора из числа работников Института. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

3.7. Срок действия полномочий аттестационных комиссий составляет один календарный год.

3.8. Основные функции аттестационных комиссий:

3.8.1. определение соответствия уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ, образовательным стандартам высшего образования, утвержденным Институтом;

3.8.2. принятие по результатам итоговой аттестации решения:

- о присвоении дополнительной квалификации слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП для получения дополнительной квалификации;

- об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере слушателей, завершивших обучение и успешно прошедших итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- о присвоении новой квалификации прикладного характера слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для получения новой квалификации прикладного характера;

- об успешном освоении ДПП слушателями, завершившими обучение и успешно прошедшими итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в бизнесе или ДПП профессиональной переподготовки для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в конкретной управленческой или профессиональной области;

- о выдаче Слушателю соответствующего документа о квалификации установленного Институтом образца.

3.8.3. Разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации определяется настоящим Положением.

4.2. Итоговая аттестация проводится по окончании образовательной программы и является обязательным завершающим этапом обучения. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.3. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения каждой из дисциплин учебного плана дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, учебных дисциплин программ профессиональной переподготовки в соответствии с расписанием курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Промежуточная аттестация проводится в виде тестирования с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

4.4. Итоговая аттестация проводится после окончания образовательной программы, как завершающий этап.

4.5. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, по ДПП профессиональной переподготовки объявляются приказом Института о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.6. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительной профессиональной программе.

4.7. Формы, условия, методические рекомендации, программы аттестационных испытаний, тематика аттестационных/квалификационных работ/проектов слушателей ДПП профессиональной переподготовки доводятся до слушателей своевременно. Слушатели имеют доступ к темам и другим методическим документам в своем личном кабинете.

4.8. Каждому слушателю ДПП профессиональной переподготовки назначается руководитель аттестационной/квалификационной работы/проекта.

4.9. Руководитель аттестационной/квалификационной работы/проекта:

- согласовывает тему и задание на квалификационную работу;
- оказывает слушателю помощь в организации и выполнении работы;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям или в целом);
- дает письменный отзыв о работе.

4.10. За все материалы, изложенные в выпускной работе и за точность всех данных, ответственность несет непосредственно слушатель – автор работы. Диссертации, выполненные по завершению программы профессиональной переподготовки, подлежат рецензированию.

4.11. Утверждение тем аттестационных/квалификационных работ/проектов слушателей ДПП профессиональной переподготовки и назначение руководителей аттестационных/квалификационных работ/проектов оформляется приказом Института.

4.12. Необходимость проверки аттестационных/квалификационных работ/проектов на плагиат определяется локальными нормативными актами Института.

4.13. Аттестационные/квалификационные работы/проекты хранятся в подразделении в течение 5 лет и по истечении срока хранения уничтожаются в установленном в Институте порядке.

4.14. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий аттестационная комиссия обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

4.15. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией с участием не менее 2/3 ее состава.

4.16. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.17. Результаты аттестационных испытаний оцениваются по шкале соответствия качественной и числовой оценок (по 4-х бальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно):

4.17.1. для экзаменов и защит аттестационных/квалификационных работ/проектов:

«отлично» – 5 баллов;

«хорошо» – 4 балла;

«удовлетворительно» – 3 балла;

«неудовлетворительно» – 0-2 балла.

4.17.2. для зачетов:

«зачтено» – 3-5 баллов;

«не зачтено» – 0-2 балла.

4.18. Результатом защиты аттестационной работы по ДПП профессиональной переподготовки для получения профессиональной степени является решение аттестационной комиссии о присвоении/не присвоении слушателю профессиональной степени.

4.19. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

4.20. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются:

– протоколами заседаний аттестационных комиссий – для ДПП профессиональной переподготовки;

– итоговыми (экзаменационными/зачетными) ведомостями – для ДПП повышения квалификации.

4.21. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки составляются на каждого слушателя по каждому виду аттестационного испытания.

4.22. В протокол заседания аттестационной комиссии по приему междисциплинарного/квалификационного экзамена вносятся: номер экзаменационного билета, перечень вопросов по билету и дополнительных вопросов, оценка по 5-балльной, полученная слушателем.

4.23. В протокол заседания аттестационной комиссии по защите аттестационной/квалификационной работы/проекта вносятся: мнения членов аттестационной комиссии о представленной аттестационной/квалификационной работе/проекте, уровне знаний и сформированности компетенций, выявленных в ходе аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика полученных на них ответов, особые мнения.

4.24. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии и все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь, его оформивший.

4.25. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:

– после оформления протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки;

– после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по ДПП повышения квалификации.

4.26. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

4.27. Приказы об отчислении слушателей в связи с завершением обучения издаются на основании:

– протокола заключительного заседания аттестационной комиссии;

– итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости.

4.28. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, протоколы заключительных заседаний аттестационных комиссий и итоговые экзаменационные/зачетные ведомости формируются в отдельные дела и хранятся в подразделении в соответствии с номенклатурой дел подразделения.

4.29. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в течение недели, точная дата определяется учебной частью. В таком случае повторно собирается комиссия. Оценка знаний слушателя второй комиссией является окончательной и передаче не подлежит.

4.30. Не позднее, чем за три часа до времени защиты, слушатель обязан уведомить куратора и научного руководителя о том, что он не сможет присутствовать на аттестации.

4.31. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из Института по инициативе слушателя, могут быть восстановлены в Институт для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации с оплатой образовательной услуги и в соответствии с установленным в Институте порядком.

4.32. По результатам итоговой аттестации, слушатель имеет право на апелляцию.

5. Условия и порядок проведения апелляций

5.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении итоговой аттестации и защиты прав слушателей в Институте может создаваться апелляционная комиссия (далее – комиссия).

5.2. Комиссия формируется при условии подачи апелляции слушателем по результатам испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

5.3. Слушатель имеет право подать на имя Ректора Института заявление об апелляции в произвольной форме. Заявление об апелляции подается секретарю апелляционной комиссии, либо куратору.

5.4. Апелляция подается лично слушателем не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. Рассмотрение апелляции проводится в течение дня после дня подачи апелляции.

5.5. Основанием для проведения апелляции признается аргументированное письменное заявление о несогласии слушателя с результатом итоговой аттестации. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением слушателем инструкции по выполнению экзаменационной работы. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

5.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную ведомость слушателя и протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии. Принятое решение апелляционной комиссии доводит до сведения слушателя (под роспись). Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.7. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в учебную часть в личное дело слушателя.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждено ректором Института. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса.

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

6.3. Данное Положение вступает в силу после его подписания.