

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «Академия Управления»

Н.А. Кузнецова

«09» января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ И ПОРЯДКЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Редакция 2 от 09.01.2023 г.

г. Тюмень

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 2 из 23
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Промежуточная аттестация	4
3.	Итоговая аттестация	5
4.	Заключительные положения	15

Регистрация изменений

Основание, № изм.	№ изм.	Лист	Причина внесения изменения	Отдел	Дата
1	2	3	4	5	6
1	2	По тексту	Нормативная документация	Организационно- методического обеспечения	09.01.2023

Почтовый и юридический адрес: 625023, г. Тюмень, Одесская, д. 9 офис 508
Телефон: 8 (3452) 38-73-91. **E-mail:** Akademy.u@mail.ru

© АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Права АНО ДПО «Академия Управления» защищены действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве. Воспроизведение и распространение настоящего документа полностью или частично в любой форме и любым способом не допускается без письменного разрешения владельца прав.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 3 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (далее – Положение) регламентирует правила, порядок, формы и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия Управления» (АНО ДПО «Академия Управления») (в дальнейшем – Организация);

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом АНО ДПО «Академия Управления», иными локально – нормативными актами, регламентирующими правила, порядок, формы и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АНО ДПО «Академия Управления».

1.3. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся АНО ДПО «Академия Управления» является важной составной частью процесса обучения.

1.4. Обучающиеся Организации обязаны проходить контроль знаний в соответствии с учебными планами реализуемой образовательной программы.

1.5. В соответствии с учебным планом реализуемой образовательной программы могут использоваться следующие виды контроля знаний:

– *Текущий контроль знаний* – это проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности.

Проведение текущего контроля знаний направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения учебных программ.

Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля знаний обучающихся определяются преподавателем с учетом образовательной программы. Текущий контроль знаний проводится на любом из аудиторных занятий за счет времени предусмотренного на изучение объема раздела, темы образовательной программы, по усмотрению преподавателя.

– *Промежуточная аттестация* позволяет определять качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, учебным дисциплинам программы.

Такой контроль проводится по завершению изучения раздела программы или учебной дисциплины. Контроль проводится в виде устного экзамена (собеседования), письменного экзамена, зачета, предусмотренных программой обучения. Промежуточная аттестация проводится в определенное программой обучения время. Промежуточная аттестация может проводиться на аудиторном занятии за счет времени предусмотренного на изучение объема раздела, темы образовательной программы, в соответствии с программой обучения.

– *Итоговая аттестация* направлена на проверку конечных результатов обучения, выявления степени освоения обучающимися АНО ДПО «Академия Управления» системы знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения образовательной программы. Итоговая аттестация осуществляется на этапе завершения учебного курса.

1.6. Промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью:

– установления фактического уровня теоретических знаний и пониманий, обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

– контроля над выполнением учебных программ и календарно - тематического графика в изучении учебных предметов.

1.7. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной.

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся не является обязательной и предусматривается программой обучения.

1.9. Формы и условия проведения аттестационных испытаний промежуточной и итоговой аттестации определяются АНО ДПО «Академия Управления» самостоятельно, фиксируются в программах обучения.

1.10. Обучающегося предоставлена возможность ознакомиться с данным Положением, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 4 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Обучающиеся, подписывая и заполняя учебную карту (Приложение № 4), удостоверяют факт ознакомления с данным Положением, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами Организации, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Для удобства ознакомления обучающихся с данным Положением, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, скан – копии документов представлены на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.akademy72.ru), а также на площадке Системы дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>.

1.11. Печатные копии экземпляров Положения, Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локально - нормативными актами, регламентирующими деятельность организации и образовательного процесса, права и обязанности обучающихся для ознакомления обучающихся хранятся в учебных аудиториях АНО ДПО «Академия Управления» (г. Тюмень, ул. Одесская д.9, офис 508).

1.12. АНО ДПО «Академия Управления» располагает специализированным программным обеспечением для учета, контроля, подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации (Система дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>, робот-тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий (с контроллером), Компьютерный тренажер в нефтегазовой отрасли и бурении скважин, фильмы, презентации).

1.13. Положение является локально - нормативным актом АНО ДПО «Академия Управления», соблюдение которого обязательно для всех обучающихся АНО ДПО «Академия Управления», действует на территории АНО ДПО «Академия Управления» (во всех зданиях и помещениях АНО ДПО «Академия Управления» и на прилегающих к ним территориях, в арендуемых АНО ДПО «Академия Управления» помещениях).

2. Промежуточная аттестация

2.1. Освоение программы обучения может сопровождаться промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и программой обучения.

2.2. Промежуточная аттестация проводится в целях:

- установления фактического уровня теоретических знаний обучающихся по программе обучения их практических умений и навыков;
- установления соответствия этого уровня требованиям к освоению программы обучения, ее отдельным компонентам;
- контроль выполнения программ обучения.

2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- устный экзамен (собеседование) – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов, предусмотренных программой обучения;
- письменный экзамен – письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий), предусмотренных программой обучения;
- зачет - письменное заполнение обучающегося системы тестовых заданий, предусмотренных программой обучения.

2.4. Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом в соответствии с программой обучения.

2.5. Промежуточная аттестация может проходить в индивидуальной и (или) групповой форме.

2.6. Промежуточная аттестация принимается преподавателями, ведущими лекционные и/или практические занятия по данной программе обучения.

2.7. Результаты промежуточной аттестации оцениваются в соответствии с системой

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 5 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

оценки: «сдал», «не сдал». Результаты промежуточной аттестации фиксируются в Учебной карте (Приложение № 1).

«Сдал» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены; допускается выполнение некоторых видов заданий с незначительными ошибками.

«Не сдал» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Допускается употребление слов «зачет», «зачтено», «не зачет», «не зачтено» при регистрации результатов промежуточной аттестации преподавателями.

2.8. Положительной оценкой, при получении которых промежуточная засчитывается обучающегося в качестве пройденной, является оценка «сдал» («зачет», «зачтено»).

2.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по программе обучения или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической неуспеваемостью.

2.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую неуспеваемость по обучению.

2.11. Обучающиеся, имеющие академическую неуспеваемость по обучению, вправе пройти промежуточную аттестацию по программе обучения повторно в течение трех (3) дней с предоставлением права проведения самостоятельной работы над материалом программы обучения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам

2.12. Учебная карта (Приложение № 1) заполняется обучающимся повторно для прохождения промежуточной аттестации. Учебная карта с неудовлетворительной оценкой знаний, подшивается (прикладывается) к новой заведенной учебной карте. АНО ДПО «Академия Управления» обеспечивает хранение учебных карт обучающихся в течение текущего календарного года. По истечении срока хранения учебные карты уничтожаются актом комиссионно, как не имеющие научно - исторической ценности и утратившие практическое значение.

2.13. Для повторного проведения промежуточной аттестации приглашается комиссия по проверке знаний АНО ДПО «Академия Управления» по данной программе обучения.

2.14. Не допускается взимание платы со обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3. Итоговая аттестация

3.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы обучения. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится с целью подтверждения получения обучающимся новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в соответствии с целями программы обучения.

3.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.3. Итоговая аттестация, если она предусмотрена программой обучения, является обязательной.

3.4. Не допускается взимание платы со обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

3.5. Для проведения итоговой аттестации в АНО ДПО «Академия Управления» приказом директора создается комиссия по проверке знаний в АНО ДПО «Академия Управления», в которую могут вноситься изменения в течение всего календарного года. Изменения в состав комиссии по проверке знаний в АНО ДПО «Академия Управления» вносятся приказом директора. Комиссии по проверке знаний работников могут работать в неполном составе, при этом численный состав в таком случае должен быть не менее трех человек. Состав комиссии по проверке знаний в АНО ДПО «Академия Управления» утверждается ежегодно.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 6 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

3.6. Форма проведения итоговой аттестации определяется учебным планом в соответствии с образовательной программой.

3.7. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности по обучению и в полном объеме выполнивший учебный план.

3.8. Итоговая аттестация обучающихся АНО ДПО «Академия Управления» в соответствии с программой обучения может проходить в форме зачёта; экзамена; квалификационного экзамена (включает в себя квалификационную (пробную) работу и теоретический экзамен; квалификационного экзамена (включает в себя защиту итоговой квалификационной работы); иные формы, предусмотренные программой обучения.

3.9. **Устный экзамен (собеседование), устный зачёт** – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов, предусмотренных программой обучения.

Результаты итоговой аттестации в форме устного экзамена (собеседования) оцениваются в соответствии с системой оценки: «сдал», «не сдал».

Устный экзамен (собеседование) может содержать не менее 3, не более 5 вопросов. Перечень вопросов для проведения устного экзамена (собеседования) представлен в программе обучения. Билеты для проведения устного экзамена (собеседования) утверждаются директором АНО ДПО «Академия Управления».

«Сдал» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены; допускается выполнение некоторых видов заданий с незначительными ошибками.

«Не сдал» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Допускается употребление слов «зачет», «зачтено», «не зачет», «не зачтено» при регистрации результатов итоговой аттестации преподавателем.

Положительной оценкой, при получении которой итоговая аттестация в форме устного экзамена (собеседования) засчитывается обучающегося в качестве пройденной, является оценка «сдал» («зачет», «зачтено»).

Неудовлетворительные результаты итоговой аттестации по программе обучения или не прохождения итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической неуспеваемостью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую неуспеваемость.

Обучающиеся, имеющие академическую неуспеваемость, вправе пройти итоговую аттестацию по программе обучения повторно в течение трех (3) дней с предоставлением права проведения самостоятельной работы над материалом программы обучения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в Учебной карте (Приложение № 1), экзаменационных (зачетных) ведомостях и оформляются протоколом заседания комиссии по проверке знаний.

3.10. **Письменный экзамен, письменный зачёт** – письменный ответ обучающегося на систему тестовых вопросов, предусмотренных программой обучения.

Письменный экзамен может содержать не менее 5, не более 10 вопросов. Перечень вопросов для проведения письменного экзамена представлен в программе обучения. Билеты для проведения письменного экзамена утверждаются директором АНО ДПО «Академия Управления» и подлежат периодическому пересмотру.

Результаты итоговой аттестации в форме письменного экзамена оцениваются в соответствии с системой оценки: «сдал», «не сдал».

«Сдал» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены; допускается выполнение некоторых видов заданий с незначительными ошибками.

При наличии в экзаменационных билетах 5 вопросов, оценка «сдал» засчитывается при наличии от 85 до 100% вопросов, имеющих правильные ответы. Допускается 1 ошибка при проведении письменного экзамена при наличии в экзаменационных билетах 5 вопросов.

При наличии в экзаменационных билетах 10 вопросов, оценка «сдал» засчитывается при наличии от 85 до 100% вопросов, имеющих правильные ответы. Допускается 2 ошибки

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 7 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

при проведении письменного экзамена при наличии в экзаменационных билетах 10 вопросов.

«Не сдал» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

При наличии в экзаменационных билетах 5 вопросов, оценка «не сдал» засчитывается при наличии менее 85 % вопросов, имеющих правильные ответы. При проведении итоговой аттестации допущено более 1 ошибки в форме письменного экзамена при наличии в экзаменационных билетах 5 вопросов.

При наличии в экзаменационных билетах 10 вопросов, оценка «не сдал» засчитывается при наличии менее 85% вопросов, имеющих правильные ответы. При проведении итоговой аттестации допущено более 2 ошибок в форме письменного экзамена при наличии в экзаменационных билетах 10 вопросов.

Допускается употребление слов «зачет», «зачтено», «не зачет», «не зачтено» при регистрации результатов итоговой аттестации.

3.11. Квалификационный экзамен (включает в себя квалификационную (пробную) работу и теоретический экзамен) - включает в себя практическую квалификационную (пробную) работу с привлечением представителей работодателей, их объединений, и проверку теоретических знаний в пределах требований квалификационных характеристик и программы обучения. Проверка теоретических знаний в пределах требований квалификационных характеристик и учебных программ проводится в качестве устного экзамена (собеседования).

К квалификационной (пробной) работе допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического и производственного обучения.

3.12. В соответствии с «Положением об организации производственной практики обучающихся» производственная практика (обучение, стажировка) оформляется при проведении обучения по рабочим профессиям, охране труда при работе на высоте и другим образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства.

3.13. Перед началом производственной практики (обучения, стажировки) АНО ДПО «Академия Управления» заключает договор с организацией, в которой обучающийся будет проходить производственную практику (обучение, стажировку) (Приложение № 2).

3.14. Обучающиеся имеют право проходить производственную практику (обучение, стажировку), как по основному месту работы, так и в сторонних организациях.

3.15. В Листе производственного обучения (Приложение № 3); Карточке учёта производственной практики указываются (Приложение № 4): Ф.И.О. обучающегося, даты теоретического и производственного обучения, наименование организации в которой проводится производственное обучение, данные об инструкторе производственной практики (обучения, стажировки) (ФИО, № диплома, удостоверения, дата последней проверки знаний и т.д.).

3.16. Содержание Листа производственного обучения; Карточки учёта производственной практики определяется в соответствии с программой обучения. После отработки обучающимися практических навыков мастер производственной практики (обучения, стажировки) напротив каждой темы ставит свою подпись.

3.17. Договора, Листы прохождения производственного обучения, Карточки учёта производственной практики хранятся в Организации и подшиваются в папки согласно номенклатуре дел в течение текущего календарного года. По истечении срока хранения Листы прохождения производственного обучения, Карточки учёта производственной практики уничтожаются актом комиссионно.

3.18. Инструкторы производственной практики (обучения, стажировки) несут ответственность за закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся; приобретение обучающимися практических умений и опыта в сфере профессиональной деятельности; проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка данной организации.

3.19. Квалификационную (пробную) работу обучающийся выполняет полностью самостоятельно. Оценку выполненной работе дают мастера производственной практики (обучения, стажировки). При оценке учитывается конечный результат (качество, производительность), а также применение профессиональных знаний в производственной деятельности, владение, приемами и способами выполнения производственных работ,

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 8 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

включая самоконтроль процесса и результатов труда, организацию труда и рабочего места, соблюдение правил и норм безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, экологических требований.

Выполнение квалификационной (пробной) работы в выбранной обучающимся организации, регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом данной организации, иными локально – нормативными актами, существующими в организации, предоставляющей место прохождения производственной практики (обучения, стажировки) обучающемуся.

3.20. Знания обучающихся при выполнении квалификационной (пробной) работы оцениваются оценками по 5-балльной системе.

«Отлично» - «пять баллов» - от 85 до 100% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена без замечаний. Обучающийся строит работу на уровне самостоятельного мышления, демонстрирует прочное усвоение программного материала, грамотно и логично отвечает на поставленные вопросы, свободно владеет терминологией, нормативными правовыми документами, специальной литературой, умеет самостоятельно излагать их содержание, делать обобщения и выводы, умеет применить теоретические знания к анализу современной действительности, к практической деятельности.

«Хорошо» - «четыре балла» - от 75 до 84% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена с незначительными замечаниями.

Обучающийся строит работу на уровне самостоятельного мышления, демонстрирует знание программного материала, отвечает на поставленные вопросы, но при этом допускает неточности, в том числе при использовании специальных терминов, овладении нормативными правовыми документами, специальной литературой, испытывает затруднение при ответе на вопросы уточняющего характера, но при этом может применить теоретические знания в практической деятельности.

«Удовлетворительно» - «три балла» - от 55 до 74% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена с замечаниями.

Обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность при ответе на поставленные вопросы, затрудняется в использовании профессиональных терминов, показывает слабое знание нормативных правовых документов, специальной литературы, затрудняется отвечать на вопросы уточняющего характера, затрудняется применить знания к анализу современной действительности, недостаточно владеет навыками делать обобщения и выводы.

«Неудовлетворительно» - до 54% видов работ, выполнены правильно; квалификационная (пробная) работа выполнена с серьезными замечаниями или не была выполнена в полном объеме. Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе на поставленные вопросы, не владеет нормативными правовыми документами, специальной литературой, профессиональной терминологией, не даёт ответа на вопросы уточняющего характера, не может применить теоретические знания к практической деятельности.

Результат прохождения производственной практики (обучения, стажировки) и выполнения квалификационной (пробной) работы заносится в Лист прохождения производственного обучения.

Результат прохождения производственной практики (обучения, стажировки) и выполнения квалификационной (пробной) работы принимается к сведению комиссии по проверке знаний в АНО ДПО «Академия Управления» при проведении теоретического экзамена в пределах требований квалификационных характеристик и учебных программ.

Теоретическая проверка знаний в пределах требований квалификационных характеристик и учебных программ проводится в качестве устного экзамена (собеседования). В учебной карте проставляется только результаты теоретического экзамена и общая оценка итоговой аттестации.

Устный экзамен (собеседование) – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов, предусмотренных программой обучения.

Проверка теоретических знаний в форме устного экзамена (собеседования) оцениваются в соответствии с системой оценки: «сдал», «не сдал».

Устный экзамен (собеседование) может содержать не менее 3, не более 5 вопросов, предусмотренных программой обучения. Билеты для проведения устного экзамена

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 9 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

(собеседования) утверждаются директором АНО ДПО «Академия Управления».

«Сдал» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены; допускается выполнение некоторых видов заданий с незначительными ошибками.

«Не сдал» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Допускается употребление слов «зачет», «зачтено», «не зачет», «не зачтено» при регистрации результатов итоговой аттестации.

Результат итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена является совокупностью результатов прохождения производственной практики (обучения, стажировки) и квалификационной (пробной) работы, теоретического экзамена.

Общая оценка итоговой аттестации в форме прохождения квалификационного экзамена (включает в себя производственную практику (обучение, стажировку), квалификационную (пробную) работу и устный экзамен (собеседование) оценивается по 5-балльной системе:

«Отлично» - «пять баллов» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Результат прохождения производственного обучения и выполнения квалификационной (пробной) работы содержат оценку «Отлично».

«Хорошо» - «четыре балла» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены; допускается выполнение некоторых видов заданий с незначительными ошибками. Результат прохождения производственного обучения и выполнения квалификационной (пробной) работы содержат оценку «Хорошо».

«Удовлетворительно» - «три балла» - обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность при ответе на поставленные вопросы, затрудняется в использовании профессиональных терминов, показывает слабое знание нормативных правовых документов, специальной литературы, затрудняется отвечать на вопросы уточняющего характера, затрудняется применить знания к анализу современной действительности, недостаточно владеет навыками делать обобщения и выводы. Результат прохождения производственного обучения и выполнения квалификационной (пробной) работы содержат оценку «Удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе на поставленные вопросы, не владеет нормативными правовыми документами, специальной литературой, профессиональной терминологией, не даёт ответа на вопросы уточняющего характера, не может применить теоретические знания к практической деятельности. Результат прохождения производственного обучения и выполнения квалификационной (пробной) работы содержат оценку «Неудовлетворительно».

Положительной оценкой, при получении которых итоговая аттестация засчитывается обучающегося в качестве пройденной, является оценка не содержащая результата «Неудовлетворительно».

Неудовлетворительные результаты итоговой аттестации по программе обучения или не прохождения итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической неуспеваемостью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академической неуспеваемостью.

Обучающиеся, имеющие академической неуспеваемостью, вправе пройти итоговую аттестацию по программе обучения повторно в течение трех (3) дней с предоставлением права проведения самостоятельной работы над материалом программы обучения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.21. Квалификационный экзамен (включает в себя защиту итоговой квалификационной работы и теоретический экзамен) – проводится с целью проверки достаточного освоения новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации и проверку

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 10 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

теоретических знаний в пределах требований квалификационных характеристик и программы обучения.

Теоретическая проверка знаний в пределах требований учебной программы профессиональной переподготовки проводится в качестве устного экзамена (собеседования).

Устный экзамен (собеседование) – устный ответ обучающегося на один или систему вопросов, предусмотренных программой обучения.

Проверка теоретических знаний в форме устного экзамена (собеседования) оцениваются в соответствии с системой оценки: «сдал», «не сдал».

Устный экзамен (собеседование) может содержать не менее 3, не более 5 вопросов, предусмотренных программой обучения. Билеты для проведения устного экзамена (собеседования) утверждаются директором АНО ДПО «Академия Управления».

«Сдал» - теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены; допускается выполнение некоторых видов заданий с незначительными ошибками.

«Не сдал» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Допускается употребление слов «зачет», «зачтено», «не зачет», «не зачтено» при регистрации результатов итоговой аттестации.

Положительной оценкой, при получении которой итоговая аттестация засчитывается обучающегося в качестве пройденной, является оценка содержащая результат «Сдал» («Зачет», «Зачтено»).

Неудовлетворительные результаты итоговой аттестации по программе обучения или не прохождения итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической неуспеваемостью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академической неуспеваемостью.

Обучающиеся, имеющие академической неуспеваемостью, вправе пройти итоговую аттестацию по программе обучения повторно в течение трех (3) дней с предоставлением права проведения самостоятельной работы над материалом программы обучения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Выполнение обучающимся итоговой квалификационной работы осуществляется на заключительном этапе изучения программы обучения, в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности обучающихся.

Итоговая квалификационная работа является одним из видов самостоятельной деятельности обучающихся в рамках освоения программы обучения, и выполняется в соответствии с действующими учебными планами. В программе обучения предусмотрено время на подготовку и защиту итоговой квалификационной работы.

Итоговая квалификационная работа выполняется в соответствии с интересами и потребностями социальных партнеров (потребителей образовательных услуг) и участников образовательного процесса.

Тематика примерных итоговых квалификационных работ, соответствующая программе обучения, представлена в программе обучения.

Тема итоговой квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности.

Тематика итоговых квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач.

Итоговая квалификационная работа должна включать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание;
- введение;
- первый раздел работы (аналитического обзора литературы);
- второй раздел работы (практическое раскрытие темы итоговой квалификационной работы);
- заключение, включающее выводы и предложения (рекомендации);

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 11 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

- список использованных источников;
- приложение (при необходимости).

Основными требованиями к работе являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключая возможность неоднозначного их толкования;
- конкретность изложения результатов экспериментальных исследований, их анализа и теоретических положений;
- обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

Содержание итоговой квалификационной работы должно соответствовать названию темы.

Работа считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные тематикой итоговой квалификационной работы.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы квалификационной работы.

Введение

Во введении должна содержаться краткая оценка современного состояния рассматриваемой научной или научно-технической проблемы и обосновываться необходимость проведения данной работы, а также отражаться актуальность и новизна работы, ее связь с другими ранее проводившимися исследованиями, цели и задачи работы.

Введение должно быть кратким.

Первый раздел работы

Первый раздел итоговой квалификационной работы, являющийся ее теоретической частью, должен содержать полное и систематизированное изложение состояния вопроса по теме работы.

Данный раздел квалификационной работы по существу должен представлять собой аналитический обзор имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме, позволяющий найти пути решения поставленных задач и выявить умение автора обобщать и критически рассмотреть имеющиеся теоретические воззрения и экспериментальные данные.

Написание первого раздела работы (аналитического обзора) проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему работы. Проводится ознакомление как с отечественной, так и с зарубежной литературой, опубликованной на разных языках.

Изучение литературных источников целесообразно проводить в определенном порядке, переходя от более простого к более сложному.

Изучение литературных источников следует начинать с работ общего обзорного характера, а затем знакомиться с работами по более узкой тематике и узкопрофильным публикациям.

Вначале следует ознакомиться с общетеоретической литературой (учебники, статьи в теоретических журналах), а затем с работами по прикладному направлению.

Ознакомление следует начинать с книг и обзоров, а затем знакомиться со статьями-первоисточниками.

Поиски требуемых литературных источников следует проводить в обратном хронологическом порядке: т. е. вначале выявлять необходимые источники среди материалов, опубликованных в последние годы, а затем переходить к поиску более ранних публикаций (как правило, за последние 5–10 лет).

Особое внимание следует обратить на нормативную и техническую документацию, посвященную рассматриваемой проблеме и объектам исследования, патентную литературу и каталожные издания.

Решая вопрос выбора темы и путей проведения самого исследования, дипломник должен ознакомиться с содержанием основных работ по избранной теме. При этом следует составить список вопросов, являющихся основой содержания намеченной темы, разделив их примерно на такие группы:

- вопросы, получившие общее признание;

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 12 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

- недостаточно разработанные дискуссионные вопросы, требующие изучения;
- неразработанные вопросы, появившиеся в порядке постановки или вытекающие из ранее проведенных исследований.

Важное место в работе над литературными источниками должно занимать изучение «истории» вопроса. Знакомство с работами исследователей, ранее изучавшими данную проблему, страхует от дублирования ранее выполненных работ и повторения давно раскритикованных ошибок, позволяет определить место предполагаемого исследования в общем ходе изучения проблемы, облегчает использование опыта предшественников, дает возможность проследить за общими тенденциями развития вопроса и на этой базе строить свой прогноз.

История вопроса обычно излагается вслед за теоретическими основами рассматриваемой проблемы, так как исследователь, приступая к изучению истории вопроса, должен в какой-то мере владеть теоретическими знаниями, что также ориентирует его в направлении отбора того или иного материала.

Излагая содержание работ своих предшественников, следует показать их вклад в изучение проблемы, а также отметить пропущенные или принципиальные ошибки, объективно оценить значимость работы, ее роль в решении исследуемой проблемы.

Используя при составлении аналитического обзора различного рода реферативные материалы, статьи обзорного характера, справочники, учебники и др., следует не забывать, что в центре внимания должен быть первоисточник, знакомство с которым позволяет избежать ошибок, неточностей и тенденциозности, которые достаточно часто выявляются при ознакомлении с «вторичными» материалами.

Завершающим этапом этого раздела итоговой работы должны стать анализ современного состояния вопроса, выявление круга неразрешенных задач, что весьма важно для определения перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Объем аналитического обзора, состоящего, как правило, из нескольких подразделов. Иллюстрации, графический и табличный материал могут быть приведены в этом разделе работы только в случае крайней необходимости, если приведенные в них материалы не могут быть сформулированы словами в виде закономерностей и зависимостей.

Раздел может состоять из ряда подразделов, имеющих свои подзаголовки.

Второй раздел работы

Во втором разделе итоговой квалификационной работы рассматриваются вопросы, раскрывающие тему исследования.

Эти вопросы должны обсуждаться и анализироваться на основе конкретных экспериментальных данных, полученных ранее, а также на материалах, собранных им при осуществлении профессиональной деятельности в организации и на производстве.

В процессе проведения исследований необходимо соблюдать все требования, обеспечивающие объективность и достоверность получаемых результатов.

В работе должна содержаться критическая оценка экспериментально полученных данных на основании сопоставления их с результатами других исследований. Необходимо указывать на особенности эксперимента, которые могли быть причиной получения результатов, отличающихся от общего массива данных.

В списке использованных источников должны быть указаны источники, из которых были отобраны исходные данные, способы получения этих данных, использованные методики оценки достоверности, а также другие приводимые сведения.

При написании этого раздела могут быть использованы статистические и другие данные, опубликованные в специальной литературе, статистических сборниках и периодической печати.

Необходимым условием написания этой части работы является критический подход к исследуемой проблеме с позиций поиска рекомендаций по улучшению деятельности объекта исследования, например, повышение уровня безопасности предприятия.

Заключение

Заключение – важнейшая неотъемлемая структурная часть итоговой квалификационной работы, в которой подводится итог проведенных исследований.

В заключении должно содержаться краткое изложение основных результатов работы и их оценка, сделаны выводы по проделанной работе, даны предложения по использованию полученных результатов, включая их внедрение, а также следует указать, чем завершилась

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 13 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

работа: получением научных данных о новых объектах, процессах, явлениях и закономерностях.

Если при завершении работы получены отрицательные результаты, то это также должно отражаться в заключении, в котором также целесообразно указать пути и цели дальнейшей работы в исследуемом направлении или обосновать нецелесообразность дальнейшего продолжения исследований.

Заключение может состоять только из выводов и рекомендаций (предложений).

Список использованных источников

В список использованных источников включаются все печатные и рукописные материалы, которыми пользовался автор итоговой работы в процессе ее выполнения и написания. Ссылками на использованные источники должны сопровождаться заимствованные у других авторов экспериментальные данные, теоретические представления, идеи и другие положения, которые являются интеллектуальной собственностью их авторов.

Приложения

Приложения к итоговой квалификационной работе оформляются как ее продолжение на последующих страницах или в виде отдельной части.

К вспомогательному материалу, включаемому в приложения, можно отнести:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы и акты испытаний;
- описания аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- инструкции и методики, описания алгоритмов и программ заданий, решаемых на ЭВМ, разработанных в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- акты о внедрении результатов исследований;
- нормативные и другие документы.

АНО ДПО «Академия Управления» оставляет за собой право принимать итоговые квалификационные работы, не придерживаясь строгих требования к оформлению итоговых квалификационных работ обучающихся.

Руководство итоговыми квалификационными работами осуществляют преподаватели, ведущими лекционные занятия по данной программе обучения.

Итоговую квалификационную работу обучающийся выполняет самостоятельно, пользуясь консультациями преподавателя.

Преподаватель оказывает помощь обучающемуся в определении круга вопросов по изучению избранной темы и методов итоговой квалификационной работы; в подборе необходимой для изучения литературы; в составлении плана подготовки и выполнения итоговой квалификационной работы, плана изложения итоговой квалификационной работы; консультирует обучающегося в ходе написания итоговой квалификационной работы, осуществляет систематический контроль.

Консультации проводятся преподавателем в отведенное программой обучения и графиком занятий АНО ДПО «Академия Управления» время. Консультации могут проводиться по средствам передачи информации по локальной – сети Интернет и (или) иных современных средств передачи данных.

Итоговая квалификационная работа подлежит публичной защите, в отведенное программой обучения и графиком занятий АНО ДПО «Академия Управления» время. Для проведения квалификационного экзамена, автор итоговой квалификационной работы предоставляет отзыв от представителя работодателей для подтверждения актуальности, востребованности и возможному практическому применению в профессиональной деятельности со стороны представителей работодателей, их объединений данную работу. АНО ДПО «Академия Управления» предоставляет право обучающегося выбрать на своё усмотрение рецензента (представителя работодателей, их объединений).

Отзыв должен быть представлен на момент защиты итоговой квалификационной работы.

Автор итоговой квалификационной работы выступает с коротким сообщением (до 30 мин.) и отвечает на вопросы членов комиссии по проверке знаний в АНО ДПО «Академия Управления». Сообщение включает обоснование актуальности, основные характеристики

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 14 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

работы, состояние проблемы, результаты теоретического исследования, выводы и предложения, перспективы.

По итогам защиты итоговой квалификационной работы выставляется дифференцированная оценка.

Рекомендуемая шкала оценок итоговых квалификационных работ при традиционном подходе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» получают итоговые квалификационные работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме. Проведено практическое исследование. К разработке теоретической и практической части итоговой квалификационной работы привлечен представитель работодателей; представитель объединений работодателей, который высоко оценил новизну, профессиональную актуальность итоговой квалификационной работы.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в итоговой квалификационной работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества. Проведено практическое исследование. К разработке теоретической и практической части итоговой квалификационной работы привлечен представитель работодателей; представитель объединений работодателей, который оценил профессиональную актуальность итоговой квалификационной работы.

Оценку «удовлетворительно» имеют итоговые квалификационные работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения. Проведено практическое исследование. К разработке теоретической и практической части итоговой квалификационной работы привлечен представитель работодателей; представитель объединений работодателей, который отметил возможную профессиональную актуальность итоговой квалификационной работы.

Оценку «неудовлетворительно» Обучающиеся получают в случае, когда не могут ответить на замечания комиссии по проверке знаний, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим и практическим положениям данной проблемы. Практическое исследование не проведено. К разработке теоретической и практической части итоговой квалификационной работы привлечен представитель работодателей; представитель объединений работодателей, который предоставил неудовлетворительную оценку представленной работы, отметил отсутствие возможности применения в профессиональной деятельности.

Решение об оценке итоговой квалификационной работы принимается по результатам анализа предъявленной итоговой квалификационной работы, доклада обучающегося на защите, его ответов на вопросы, а также участие представителя работодателей; представителя объединений работодателей в определении практической актуальности итоговой квалификационной работы, согласно представленному отзыву об итоговой квалификационной работе. Решение принимается по принципу большинства голосов. Комиссия по проверке знаний оформляет своё решение в Учебной карте. Информация о тематике итоговой квалификационной работе, оценки представленной работы указывается в Приложении к диплому о профессиональной переподготовке.

Обучающегося, получившим неудовлетворительную оценку, предоставляется право выбора новой темы или доработки прежней темы. Устанавливается новый срок защиты, но не ранее, чем через месяц и не позднее трех месяцев.

По результатам защиты итоговой квалификационной работы, преподаватель, директор визируют своими подписями титульный лист итоговой квалификационной работы.

Печатный вариант итоговой квалификационной работы хранится в отделе организационно – методического обеспечения. АНО ДПО «Академия Управления» обеспечивает хранение итоговых квалификационных работ обучающихся, согласно номенклатуре дел. По истечении срока хранения итоговые квалификационные работы уничтожаются актом комиссионно.

Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам завершается выдачей соответствующего документа установленного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 15 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

4. Заключительные положения

4.1. С Положением о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «Академия Управления» должны быть ознакомлены все работники, в том числе и вновь поступающие на работу.

4.2. Каждый работник АНО ДПО «Академия Управления» должен соблюдать Положение и активно способствовать его соблюдению другими сотрудниками.

4.3. В случае возникновения у сотрудников сомнений в правильности своих действий, они должны проконсультироваться со своими руководителями, а при необходимости - с юристом и/или представителями Организации.

4.4. Обо всех инцидентах по нарушению Положения необходимо незамедлительно информировать директора Организации.

4.5. С Положением о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «Академия Управления», обучающиеся могут быть ознакомлены одним из нескольких способов: на бумажном носителе; на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.akademy72.ru); на площадке Системы дистанционного обучения <https://akademy72.uchebny.center>.

4.6. Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, действует в Организации без ограничения срока.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 16 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

Приложение № 1
К Положению о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

(ОБРАЗЕЦ)

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ДПО «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»)**

Начало обучения (дата):

УЧЕБНАЯ КАРТА

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Место работы			
Должность			
Контактный телефон			
Номер СНИЛС			
Дата рождения			
Даю согласие обучающегося АНО ДПО «Академия Управления» на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с п.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Подпись обучающегося			✓
Ознакомлен с			
Учебной программой	«_____» (наименование учебной программы)	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Лицензией на осуществление образовательной деятельности АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Уставом АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Свидетельством о государственной регистрации АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Правилами приема и отчисления обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о предоставлении платных образовательных услуг обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об обучении АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Правилами пользования библиотечным фондом АНО ДПО «Академия Управления»		Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 17 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

Положением об организации производственной практики обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о защите персональных данных обучающихся АНО ДПО «Академия Управления»	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между АНО ДПО «Академия Управления» обучающимися и преподавателями	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об обучении по индивидуальному плану	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об антиалкогольной и антинаркотической политике	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Антикоррупционной политикой	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о проведении самообследования	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением об управлении качеством образовательных услуг	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о соблюдении профессиональной этики	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Положением о режиме занятий обучающихся	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Инструкцией по профилактике коронавирусной инфекции	Да Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Подпись обучающегося	✓	

Окончание обучения (дата):

СВЕДЕНИЯ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ											
Форма итоговой аттестации (экзамен, зачет)											
Билет №											
Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Результат проверки знаний
Ответ											
Подпись обучающегося						✓					
Подпись проверяющего											

По окончании обучения присвоен номер протокола: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Отдел профессорского и научного состава/отдел организационно методического обеспечения

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 18 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

Приложение № 2
К Положению о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

ДОГОВОР № ____ П-20____ об организации производственной практики

г. Тюмень

« ____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Академия Управления» (АНО ДПО "Академия Управления"), действующее на основании Лицензии Серия 72 Л 01 № 0002120, регистрационный № 001 от 17.01.2019 г., выданной Департаментом по лицензированию, государственной аккредитации, надзору и контролю в сфере образования Тюменской области, в лице директора Кузнецовой Наталии Александровны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____ действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1 Предметом договора является организация и проведение производственной практики обучающихся по программе:

« _____ »

2. Обязательства Заказчика:

2.1. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных рабочих, направить с _____ 20_ г. по _____ 20_ г. на производственную практику обучающихся:

1.
2.
3.

2.2. Обеспечить профессиональную подготовку обучающихся, изучение и соблюдение ими правил технической эксплуатации производственного оборудования, правил поведения на рабочих местах и территории предприятия, правил и норм охраны труда, действующих на предприятии. Обучающиеся в период практики подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия.

2.3. Обеспечить через преподавателей, мастеров производственного обучения контроль за производственной практикой.

3. Обязательства Исполнителя:

3.1. Создать условия для высококачественного овладения обучающимися профессиональными знаниями, умениями навыками труда.

3.2. Предоставлять обучающимся подготовленные рабочие места и участки, обеспечивать фронт работ согласно программы производственного обучения (практики), необходимой технической документацией, не допускать отвлечение их на работы не предусмотренные программой.

3.3. Обеспечить на объектах безопасные и санитарно-гигиенические условия труда для обучающихся, а также проведение инструктажа по охране труда.

3.4. Для руководства производственным обучением (практикой) назначает инструктора-наставника (из числа квалифицированных рабочих).

3.5. Своевременно сообщает Заказчику о прогулах обучающихся без уважительных причин.

4. Обязательства сторон:

4.1. «Заказчик» и «Исполнитель» по вопросам охраны труда и расследования производственного травматизма руководствуются действующим законодательством.

4.2. Невыполнение обязательств по договору разрешается в соответствии с действующим законодательством, Арбитражным судом Тюменской области.

5. Срок действия договора:

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, и вступает в законную силу со дня его подписания.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 19 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

5.2. Срок действия настоящего договора с «_» _____ 20 г. по «_» _____ 20 г.

Заказчик:

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования «Академия Управления»
(сокращённо АНО ДПО «Академия
Управления»)
Юридический адрес: 625023, г. Тюмень,
ул. Одесская д. 9 оф. 508

Банковские реквизиты:

ИНН 7203462726, КПП 720301001,
БИК 047102651,
Р/С 40703810767100000965,
К/С 30101810800000000651 в Отделении
Тюмень
ОГРН 1187232028301

Западно-Сибирский Банк ПАО «Сбербанк»
е-mail: Аkademy.y@mail.ru
Тел./факс: 8-982-938-73-91.

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью
« _____ »

ОГРН

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____,
БИК _____
Р/С _____
К/С _____

Банк

е-mail:

Тел./факс:

Директор

_____ Н.А. Кузнецова
м.п.

Должность

_____ Ф.И.О.
м.п.

АНО ДПО «Академия Управления»	Страница 20 из 22
Положение о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция 2

Приложение № 3
К Положению о формах и порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Лист прохождения производственного обучения

Профессия: " _____ " разряд _____

№ группы: № _____

направляется на производственное обучение:

_____ Ф. И. О

_____ (наименование организации)

Полный курс с _____ г. по _____ г.

С правилами прохождения производственного обучения ознакомлен:

Директор АНО ДПО «Академия Управления» _____ Н.А. Кузнецова

Сведения об инструкторе

Фамилия, имя, отчество: _____

Должность: _____

№ диплома, свидетельства, удостоверения: _____ (нужное подчеркнуть)

Дата последней проверки знаний: _____

Лицо, ответственное за безопасную эксплуатацию

объекта: _____
Ф.И.О.

Прохождение производственного обучения

Дата	Кол-во часов	Краткая характеристика вида работ	Подпись инструктора
1	2	3	4
		Заключение. Производственное обучение завершено, квалификационная пробная работа, соответствующая разряду выполнена на оценку _____ – (квалификационная работа оценивается по 5-ти балльной системе)	
Итого			

Лицо, ответственное за безопасную эксплуатацию объекта:

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

М.П.

<p style="text-align: center;">ЗАКЛЮЧЕНИЕ о прохождении производственной практики</p> <p>_____ проходил производственную практику на участке _____ (предприятие, организация)</p> <p>С _____ по _____ За время практики _____ отработал в качестве стажера <u>2</u> дня Закончил производственную практику с общей оценкой _____</p> <p>Гл. инженер _____ Инженер по ОТ _____ Отдел кадров _____ М.П. _____</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ №</p> <p>Стажера _____ С _____ по _____ обучался по программе «Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте, проводимых без инвентарных лесов и подмостей, с использованием систем канатного доступа» - ___ группа. Сдал предварительные экзамены с общей оценкой _____ и направляется для продолжения практики по организации и проведению данных работ. Место стажировки _____ (организация, участок) Срок стажировки <u>2</u> дня. Инструктор производственного обучения _____ _____ (фамилия, имя, отчество, № удостоверения) Настоящее удостоверение даёт право стажёру выполнять весь комплекс работ на высоте. Директор АНО ДПО «Академия Управления» Н. А. Кузнецова</p>
---	--

КАРТОЧКА
учёта производственной практики

№ п.п.	НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ	Дата выполнения	Оценка	Подпись инструктора
1.	Ознакомление с производством и рабочим местом. Первичный инструктаж по охране труда и проверка знаний производственной инструкции (0,5 дня)			
2.	Правила ведения работ на высоте.	ежедневно		
3.	Подготовка места производства работ.	ежедневно		
4.	Подъем инструмента и оборудования (0,5 дня)			
5.	Уход за средствами индивидуальной защиты.	ежедневно		
6.	Самостоятельная работа в качестве стажера (под руководством инструктора) (0,5 дня)			
7.	Квалификационные испытания (0,5 дня)			

Всего затрачено на производственную практику 2 дня
Общая оценка по производственной практике _____

Инструктор п/о _____

