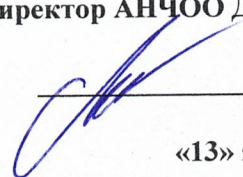


УТВЕРЖДЕНО
Директор АНЧОО ДПО «УМЦП»


Гапеева М.О.

«13» января 2025 г.

**Положение
об итоговой аттестации в**

Автономной некоммерческой частной образовательной
организации дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр Профсоюзов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2 Аттестация учащихся в организации несет в себе итоговую нагрузку.
- 1.3 В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая аттестация обучающихся в АНЧОО ДПО «УМЦП» является обязательной.
- 1.4 Итоговая аттестация выпускников проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов с последующей выдачей документа установленного образца.
- 1.5 Положение о промежуточной и итоговой аттестации разработано в соответствии с требованиями Закона об образовании Российской Федерации, нормативными документами и является организационно-методической основой проверки уровня подготовки выпускников.
- 1.6 Положение является локальным актом, утверждено директором, его действие распространяется на всех обучающихся в АНЧОО ДПО «УМЦП»
- 1.7 Общее руководство и ответственность за организацию и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на методистов.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 2.1 Итоговая аттестация проводится за счет времени, отводимого на теоретическое и практическое обучение.
- 2.2 Преподавателями, но не позднее, чем за 3 дня до проведения аттестации, составляется перечень вопросов по изученному материалу (зачетные билеты), который утверждается директором.
- 2.3 Методистом составляется расписание консультаций и график проведения аттестации, который утверждается Директором.
- 2.4 Так же Методист:
- Организует подготовку учебного кабинета к проведению аттестации;
 - Обеспечивает явку обучающихся на консультации и аттестацию.
- 2.5 Порядок проведения теоретического экзамена-теста. Экзамен может быть принят методом письменного контроля.
- 2.5.1 Порядок проведения письменного теоретического экзамена:
- группа обучающихся заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, садятся на учебные места и заполняют в билетах графы Ф.И.О. и дату проведения экзамена.
 - По окончании организационной процедуры обучающиеся приступают к выполнению задания. Время выполнения задания - 40 минут.
 - По окончании выполнения задания обучающиеся подписывают тестовые листы с выполненным заданием, сдают их комиссии и выходят из аудитории.
 - После выполнения задания всей учебной группой, комиссия проверяет ответы, выставляет оценки и объявляет их обучающимся.
 - При проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующихся учащихся.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 К началу проведения итоговой аттестации готовится следующий перечень документов:

- Приказ Директора Учреждения о проведении итоговой аттестации.
- Приказ Директора Учреждения о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.
- Приказ Директора Учреждения о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
- Экзаменационные тесты-билеты по направлениям подготовки.
- Протокол итоговой аттестации.

4. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ ФУНКЦИИ

4.1 Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется из руководящего состава АНЧОО ДПО «УМЦП» и утверждается приказом директора.

4.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.3 Председатель назначается из числа руководящих работников организации.

4.4 Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- Комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям образовательного стандарта;
- Принятие решения о прохождении выпускником итоговой аттестации и выдаче ему соответствующего документа;
- Принятие решения о не прохождении выпускником итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;
- Подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.