



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от 06 февраля 2026 года

№ 02-00201/001

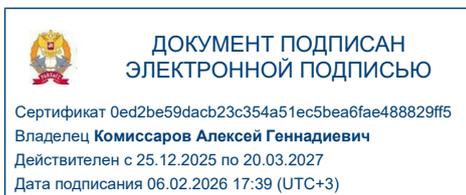
Об утверждении Положения об итоговой
аттестации обучающихся по основным
программам профессионального обучения
в Академии

В соответствии с решением ученого совета Академии от 23 декабря
2025 г. (протокол № 22)

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Положение об итоговой аттестации обучающихся
по основным программам профессионального обучения в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации» (приложение).

Ректор



А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор центра дополнительных образовательных программ дирекции
развития дополнительного профессионального образования А.Н. Борисевич



368420

Приложение

к приказу от 06 февраля 2026 года № 02-00201/001

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Академия) определяет требования к итоговой аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения (далее соответственно – обучающиеся, ОППО), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования квалификационных комиссий.

1.2. Положение является обязательным для применения всеми структурными подразделениями Академии, в том числе филиалами Академии, реализующими ОППО (далее – структурные подразделения).

1.3. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится для определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков планируемым результатам обучения, заявленным в ОППО, и получения на этой основе обучающимися квалификации по профессии рабочего или должности служащего, а также квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии).

1.4. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по ОППО, является обязательной.

1.5. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и полностью освоившие учебный план ОППО.

1.6. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.7. Обучающийся, успешно прошедший итоговую аттестацию, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего



с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего образца, установленного Академией), выдаваемом в электронном виде либо на бумажном носителе.

1.8. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, а также заполнения, учета и выдачи дубликата данного документа определяется локальным нормативным актом Академии.

1.9. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения.

1.10. Обучающимся, не сдавшим квалификационный экзамен или получившим неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть ОППО и отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным нормативным актом Академии.

2. Квалификационный экзамен

2.1. Квалификационный экзамен является формой:
итоговой аттестации по ОППО;

промежуточной аттестации по профессиональному модулю образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО), если федеральным государственным стандартом СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессионального модуля в виде ОППО по профессии рабочего, должности служащего.

2.2. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей или их объединений.



2.3. Если профессиональный модуль ОП СПО, в качестве промежуточной аттестации которого установлен квалификационный экзамен, осваивается более одного семестра, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

2.4. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до его проведения в рамках ОППО или профессионального модуля ОП СПО.

2.5. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам освоения программы ОППО или обучения по профессиональному модулю ОП СПО, отраженных в программе квалификационного экзамена по программе профессионального обучения или в рабочей программе профессионального модуля ОП СПО.

2.6. Комплекты оценочных материалов разрабатываются педагогическими работниками структурного подразделения, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий. Комплекты оценочных материалов являются частью программы квалификационного экзамена по программе профессионального обучения или рабочей программы профессионального модуля ОП СПО.

2.7. Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении ОППО или профессионального модуля ОП СПО (теоретическая часть), и квалификационную работу (практическое задание).

2.8. Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов ОППО или рабочей программы профессионального модуля ОП СПО. Разработка типовых экзаменационных билетов сопровождается установлением времени, отводимого обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.

2.9. Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к будущей профессиональной деятельности выпускников. Разработка квалификационных работ (практических заданий) должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

2.10. Перед выполнением квалификационных работ (практических заданий) обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, и исправным оборудованием.

С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным условиям труда.



В случаях, когда для выполнения квалификационных работ (практических заданий) выдаются полуфабрикаты или детали, они должны пройти предварительную проверку.

2.11. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» свидетельствуют об успешном прохождении квалификационного экзамена.

2.12. Обучающимся, не выполнившим квалификационную работу (практическое задание) по независящим от них причинам (некачественное сырье, сбой в работе оборудования и т.п.), квалификационная работа (практическое задание) назначается повторно.

2.13. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по теоретической части квалификационного экзамена и (или) квалификационной работе (практическому заданию), устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, но не более 2 (двух) раз.

2.14. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии.

2.15. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается ее председателем и секретарем.

2.16. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению в структурном подразделении.

2.17. Срок и место хранения определяются в соответствии с номенклатурой дел Академии.

2.18. Повторная сдача обучающимися квалификационного экзамена с целью получения более высокой оценки и (или) разряда, не предусмотрена.

3. Квалификационная комиссия

3.1. Для проведения квалификационных экзаменов создаются квалификационные комиссии.

3.2. Квалификационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, а также проводит заседания.

3.3. Председателем квалификационной комиссии утверждается лицо, не являющееся работником Академии, из числа представителей работодателей, ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций, работающих по профилю осваиваемой обучающимися ОППО.



3.4. Кандидатуры председателей квалификационных комиссий утверждаются приказом ректора Академии или уполномоченного им лица не позднее 25 декабря текущего года на следующий календарный год.

3.5. Состав квалификационной комиссии формируется из числа педагогических работников, осуществляющих подготовку обучающихся по дисциплинам профессионального цикла и/или руководство практикой, а также представители работодателей.

3.6. Состав квалификационной комиссии утверждается приказом Академии не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала итоговой аттестации.

3.7. Работу квалификационной комиссии и ведение протоколов заседаний обеспечивает секретарь, назначаемый приказом ректора Академии или уполномоченного им лица о составе квалификационной комиссии, из числа работников структурного подразделения. Секретарь не входит в состав квалификационной комиссии.

3.8. Количественный состав квалификационной комиссии не может быть менее 3 (трех) человек (включая председателя).

3.9. Заседания квалификационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава.

3.10. Решение квалификационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.11. Основные функции квалификационной комиссии:

3.11.1. Определение соответствия уровня подготовки обучающихся к выполнению профессиональных задач в рамках полученной квалификации по профессии рабочего/должности служащего, с учетом квалификационных требований, профессиональных стандартов (при их наличии).

3.11.2. Принятие по результатам итоговой аттестации решения:

а) об успешном освоении ОПО и присвоении выпускникам квалификации по профессии рабочего/должности служащего, а также квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии);

б) о выдаче выпускникам документов о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) установленного Академией образца;

в) о рекомендации к отчислению обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию.



3.11.3. Разработка на основании результатов работы квалификационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

4. Особенности итоговой аттестации при реализации ОППО с использованием дистанционных образовательных технологий

4.1. Квалификационный экзамен может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) только в случае, если такая возможность определена в ОППО.

4.2. ДОТ может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, а также в иных формах, предусмотренных ОППО.

4.3. При проведении квалификационного экзамена с применением ДОТ, квалификационная комиссия обязана обеспечить аутентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий прохождения квалификационного экзамена.

4.4. В случае проведения квалификационного экзамена в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

5. Порядок создания апелляционных комиссий

5.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего ОППО, создается апелляционная комиссия.

5.2. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение установленного порядка проведения квалификационного экзамена и (или) правильность оценивания результатов квалификационного экзамена.

5.3. В состав апелляционной комиссии входят:

председатель апелляционной комиссии;

заместитель председателя апелляционной комиссии;

члены апелляционной комиссии.

Также назначается секретарь, который не входит в состав апелляционной комиссии.

5.4. Председателем апелляционной комиссии является руководитель соответствующего структурного подразделения или его заместитель, а также по решению руководителя структурного подразделения иные лица из числа педагогических работников.



5.5. Члены апелляционной комиссии утверждаются из числа педагогических работников структурного подразделения, не являющихся членами квалификационных комиссий.

5.6. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются приказом Академии не позднее дня начала проведения квалификационного экзамена.

5.7. Апелляционные комиссии действуют до завершения рассмотрения апелляций по результатам квалификационного экзамена.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам квалификационного экзамена обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению обучающегося, установленного порядка проведения квалификационного экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов квалификационного экзамена.

6.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения квалификационного экзамена и (или) правильность оценивания результатов квалификационного экзамена.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в день объявления результатов квалификационного экзамена или в течение следующего рабочего дня.

6.4. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, включая председателя.

6.6. Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением итоговой аттестации.

6.7. Обучающийся или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.8. Апелляционная комиссия после рассмотрения апелляции принимает решение об изменении оценки результатов квалификационного экзамена или сохранении указанной оценки без изменения.

6.9. Решение апелляционной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.10. Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания доводится до сведения обучающегося или его доверенного лица.



6.11. Факт ознакомления обучающегося или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии подтверждается его подписью на протоколе заседания апелляционной комиссии.

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13. При проведении квалификационного экзамена с использованием ДОТ Академия обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий в порядке, определенным локальным нормативным актом Академии.

7. Порядок проведения квалификационного экзамена для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) квалификационный экзамен проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

7.2. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в течение первых 2 (двух) недель от начала освоения ОППО или профессионального модуля ОП СПО, подает письменное заявление руководителю структурного подразделения о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

7.3. При проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение квалификационного экзамена для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении квалификационного экзамена с учетом их индивидуальных особенностей.

