

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ЧОУ ДПО «УМЦ «ТПП»

Катков А.Ю.



**«03»** мая 2018г.

Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
"Учебно-методический центр  
"Теория и Практика Предпринимательства"

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об итоговой аттестации обучающихся**

Санкт-Петербург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Учебно-методический центр "Теория и Практика Предпринимательства" (далее по тексту - Учреждение) и регламентирует порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Учреждения.

1.3. Итоговая аттестация обучающимся по дополнительным профессиональным образовательным программам является обязательной.

1.4. Положение предназначено для Заказчиков образовательных услуг в Учреждении, обучающихся, работников и преподавателей Учреждения.

## **2. Требования к организации итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

2.2. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией.

2.3. Основная функция аттестационной комиссии - комплексная оценка уровня профессиональных компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения.

2.4. Аттестационная комиссия руководствуется в своей работе рекомендациями по итоговой аттестации обучающихся образовательных организаций в системе дополнительного профессионального образования.

2.5. Формы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам: круглый стол, собеседование, тестирование, защита аттестационных (курсовых) работ.

2.6. Объем времени и форма аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом требований дополнительных профессиональных образовательных программ, а также государственных требований к минимуму содержания обучения.

2.7. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме. Итоговая аттестация может проходить в устной и письменной форме.

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

2.9. Учреждение обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам:

- своевременное информирование обучающихся о порядке и формах итоговой аттестации;
- представление обучающимся возможности использования компьютерной и множительной техники, информационных

- образовательных ресурсов;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации, консультирование;
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации, выделение в учебно-тематических планах дополнительных профессиональных образовательных программ часов для самостоятельной работы обучающихся.

2.10. Обучающиеся по дополнительным профессиональным программам успешно прошедшие итоговую аттестацию получают документ об образовании установленного в Учреждении образца.

2.11. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному в Учреждении образцу.

2.12. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты), вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки и в порядке, определяемые председателем аттестационной комиссии.

2.13. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются в разделе организационно-педагогических условий, форм аттестации, оценочных материалов и иных компонентов дополнительной профессиональной программы.

2.14. По типовым программам обучения (курсам) разработанными министерствами, ведомствами и профессиональными ассоциациями осуществляется проверка знаний в виде собеседования или теста, итоговая аттестация не производится.

### **3. Аттестационная комиссия, основные функции, порядок ее формирования и работы**

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации слушателей по каждой дополнительной профессиональной программе, реализуемой Учреждением.

3.2. Основные функции аттестационной комиссии:

- Комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- Рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- Определение уровня освоения дополнительных профессиональных программ.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

3.4. Председателем аттестационной комиссии по программе повышения квалификации может являться: представитель учредителя, директор Учреждения или его заместители.

3.5. Председателем аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе, по согласованию, может быть назначено должностное лицо, неработающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

3.6. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников Учреждения и/или специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.7. Персональный состав аттестационной комиссии по программам дополнительного профессионального образования утверждается приказом директора Учреждения. Количественный состав не должен быть меньше, чем три человека, включая председателя и секретаря.

3.8. В качестве общественных экспертов аттестационные комиссии могут привлекать обучающихся, обучающиеся по соответствующим дополнительным профессиональным образовательным программам. При этом общественные эксперты не входят в состав аттестационной комиссии.

3.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам оформляется зачетно-аттестационные ведомости итоговой аттестации (по форме Приложения 1 к настоящему Положению).

По результатам итоговой аттестации издается приказ Директора Учреждения о выдаче документа о квалификации или об отчислении слушателя.

#### **4. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы**

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по двухбалльной («зачтено» или «не зачтено»).

4.2. Оценка «зачтено» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

4.3. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять не ниже 60% от общего количества заданий.

4.4. Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы. При тестировании - количество правильных ответов должно составить менее 60% от общего количества заданий.

4.5. Итоговая аттестация слушателей при реализации программ профессиональной переподготовки проводится в форме защиты итоговой(курсовой) работы.

4.6. При проведении зачёта в виде тестирования, в том числе с использованием технических средств контроля знаний (в частности, компьютерной техники), на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя.

4.7. На выполнение задания по билету, выполнение тестового контроля слушателю отводится не более 60 минут.

4.8. Использование справочных печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, не предусмотренных формой проведения итоговой аттестации, слушателями не допускается.

4.9. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где проводится итоговая аттестация, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без письменного разрешения директора Учреждения, заместителя директора (по учебной и методической работе) не допускается.

## **5. Условия и порядок проведения апелляций**

5.1. По результатам итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе обучаемый имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.2. Рассмотрение апелляции слушателя осуществляется директором Учреждения не позднее трех рабочих дней после ее получения (регистрации). Ответ на поданную апелляцию дается в письменном виде.

## **6. Сроки хранения документации, образующейся при проведении итоговой аттестации**

6.1. Документы, образующиеся в процессе работы аттестационной комиссии, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел методического отдела Учреждения с оформлением согласно Инструкции по делопроизводству Учреждения.

6.2. В архиве учреждения хранятся:

- зачетно-аттестационные ведомости итоговой аттестации - 1 год;

**ЗАЧЕТНО-АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**(форма)**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа дополнительного профессионального образования:**

(наименование программы, артикул модуля)

Объем программы: \_\_\_\_\_ учебных часов (или \_\_\_\_\_ зачетных единиц).

Срок обучения: с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Балл (Оценка)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_