

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»
(ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ЦПР
«ПРИОРИТЕТ»



Л.В. Тихонова

« 09 » января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
слушателей по программам
дополнительного профессионального образования
и профессионального обучения

Тольятти

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (с изменениями и дополнениями от: 21 августа 2013 г., 20 января, 26 мая, 27 октября 2015 г.), методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06), Устава, локальных нормативных актов ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ».

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), программам профессионального обучения (далее ПО), является обязательной. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ» устанавливает самостоятельно.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация слушателей может состоять из

одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

2.2. Итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации может быть представлена аттестационными испытаниями в различных формах *зачета*.

2.3. Форма итоговой аттестации слушателей по ДПП профессиональной переподготовки: *итоговый (междисциплинарный) экзамен*.

Итоговый (междисциплинарный) экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.4. Итоговая аттестация по программам ПО проводится в форме *квалификационного экзамена*, который 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 стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

2.5. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

2.6. Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.7. Программа итоговой аттестации является частью программ ДПП и ПО. Критерии оценки итоговой аттестационной работы определяются данным локальным нормативным актом ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ».

3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Аттестационная комиссия создается по ДПП профессиональной переподготовки, для аттестации выпускников по программам ПО формируется квалификационная комиссия. Состав, сроки работы комиссии утверждаются локальным нормативным актом ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ» (приложения 1-4). Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии в зависимости от целей и планируемых результатов обучения.

3.2. Основные функции аттестационных (квалификационных) комиссий: комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида программ ДПП и ПО, установленных требований к результатам освоения программы; рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения программы ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере и (или) присвоении квалификации; рассмотрение вопросов о присвоении обучающимся по результатам освоения программы профессиональной подготовки ПО профессии рабочего (должности служащего) и квалификации, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.3. Аттестационную (квалификационную) комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.4. Аттестационная (квалификационная) комиссия формируется из сотрудников Центра, а также привлекаются преподаватели других учебных заведений, специалисты организаций города.

Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя, секретаря. Состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ».

3.5. Результаты любой из форм итоговой аттестации оцениваются по двухбалльной системе «удовлетворительно»/»неудовлетворительно» оценками «зачтено»/»не зачтено» соответственно и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программам ДПП или ПО и имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

4.2. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ» самостоятельно и доводятся до сведения слушателей не позднее 30 дней до окончания обучения. Слушатели знакомятся с программой итоговых аттестационных испытаний, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

4.3. Сдача итогового (междисциплинарного) экзамена и квалификационного экзамена проводятся на открытых заседаниях аттестационной (квалификационной) комиссии (с участием не менее трех человек).

4.4. Решение аттестационной (квалификационной) комиссии оформляются протоколами и ведомостями (*приложения 5-8*). В протокол заседания вносятся решения членов комиссии об уровне сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются всеми членами и хранятся согласно номенклатуре дел.

4.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях,

документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.6. По результатам итоговой аттестации по программам ДПП и ПО слушатель 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.

4.7. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт об отчислении слушателя и о выдаче документа установленного образца (свидетельство о профессии рабочего (должности служащего), удостоверение или диплом).

4.8. Для лиц, не освоивших программы профессионального обучения в полном объеме и прошедших обучение по какому(им)-либо модулю(ям) из программы ПО, исходя из принципа модульного построения программы ПО, по результатам освоения выбранного(ых) модуля(ей) итоговая аттестация не предусмотрена. После выполнения индивидуального учебного плана издается локальный нормативный акт об отчислении обучающегося и о выдаче документа установленного образца (свидетельство).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной

системе: «удовлетворительно» - вносится оценка «зачтено», «неудовлетворительно» - вносится оценка «не зачтено».

Отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения; *отметка «неудовлетворительно»* выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговых аттестационных заданий.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично слушателем.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом. Апелляционная комиссия формируется в количестве не

менее трех человек из числа преподавателей, в том числе не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации (*приложения 1,3*).

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные установленные сроки.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 201__ г.

№ _____

г. Тольятти

[Об утверждении состава
квалификационной и апелляционной комиссий в 20__ году]

В целях определения соответствия результатов освоения программы профессиональной подготовки «_____» профессионального обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать квалификационную комиссию по приему квалификационного экзамена по программе профессиональной подготовки «_____» профессионального обучения и присвоению квалификации в следующем составе:

Таблица 1

По профессии «_____»:	
<i>Состав комиссии</i>	<i>ФИО, место работы, должность</i>
Председатель	
Члены комиссии	
Секретарь	

2. Сформировать апелляционную комиссию по приему квалификационного экзамена по программе профессиональной подготовки «_____» профессионального обучения и присвоению квалификации в следующем составе:

Таблица 2

По профессии «_____»:	
<i>Состав комиссии</i>	<i>ФИО, место работы, должность</i>
Председатель	
Члены комиссии	
Секретарь	

Директор

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 201 г.

№ _____

г. Тольятти

[о сроках проведения квалификационного экзамена]

В целях проведения итоговых аттестационных испытаний (квалификационного экзамена) в группе ___ по определению соответствия результатов освоения программы профессиональной подготовки «_____» профессионального обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Установить сроки проведения квалификационной комиссией итоговых аттестационных испытаний (квалификационного экзамена) по программе профессиональной подготовки «_____» профессионального обучения и присвоению квалификации:
«__» _____ **201** г. с __. __ час.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на методиста ООО «ЦПР «Приоритет»

Директор

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 201__ г.

№ _____

г. Тольятти

[Об утверждении состава
аттестационной и апелляционной комиссий в 201__ году]

В целях определения соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «_____»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать аттестационную комиссию по приему итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____» в следующем составе:

Таблица 1

<i>Состав комиссии</i>	<i>ФИО, место работы, должность</i>
Председатель	
Члены комиссии	
Секретарь	

2. Сформировать апелляционную комиссию по приему итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____» в следующем составе:

Таблица 2

<i>Состав комиссии</i>	<i>ФИО, место работы, должность</i>
Председатель	
Члены комиссии	
Секретарь	

Директор

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 201__ г.

№ _____

г. Тольятти

[о сроках проведения итогового экзамена]

В целях проведения итоговых аттестационных испытаний (итогового экзамена) по определению соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «_____»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки проведения аттестационной комиссией итоговых аттестационных испытаний (итогового экзамена) по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «_____»: «__» _____ 201__ г. с __. __ час.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на методиста ООО «ЦПР «Приоритет»

Директор

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»
(ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ»)

ПРОТОКОЛ № 00
заседания квалификационной комиссии
«00» _____ 201_ г.

Квалификационная комиссия по приему квалификационного экзамена по программе профессиональной подготовки «_____» (ч., группа _____) профессионального обучения и присвоению квалификации

в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

рассмотрев итоги промежуточной аттестации слушателей группы _____ за весь курс обучения, результаты сдачи итогового экзамена по профессии (должности служащего), выполнения практических квалификационных работ, **постановила:**

1. Утвердить результаты сдачи квалификационного экзамена по программе профессиональной подготовки «_____» профессионального обучения нижеперечисленными слушателями группы _____ (Таблица 1)
2. Присвоить нижеперечисленным слушателям группы ____, сдавшим квалификационный экзамен по программе профессиональной подготовки «_____» профессионального обучения, квалификационный __ (прописью__) разряд (класс, категорию) (Таблица 1)
3. Выдать указанным ниже слушателям группы _____ документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего(должности служащего) «_____» с присвоением ____ разряда(класса, категории)) (Таблица 1)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка (зачтено /не зачтено)	Присвоенная профессия (должность служащего) (специальность) и квалификация (разряд)	Заключение квалификационн ой комиссии о выдачи документа
1.			_____ __-го разряда	свидетельство о профессии (должности служащего)«____» ____-го разряда(класса, категории)
..п.				

Председатель _____(Ф.И.О.)
(подпись)

Члены комиссии _____(Ф.И.О.)
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Секретарь _____(Ф.И.О.)
(подпись)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»
(ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ»)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

" ____ " _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
« _____ »

Группа: _____

Количество часов: _____

Вид итогового экзамена: междисциплинарный экзамен

Аттестационная комиссия по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки « _____ » в **составе:**

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

рассмотрев результаты сдачи итогового экзамена слушателями группы _____,

постановила:

1. Утвердить результаты сдачи итогового междисциплинарного экзамена по программе профессиональной переподготовки « _____ » нижеперечисленными слушателями группы _____ (Таблица 1)

Таблица 1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка (зачтено/не зачтено)
1.		

2. Удостоверить право указанных выше слушателей на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ (таблица 1).

3. Присвоить нижеперечисленным слушателям группы _____, сдавшим итоговый междисциплинарный экзамен по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ », квалификацию « _____ » (____ уровень) в соответствии с требованиями профессионального стандарта « _____ », утвержденного Минтруда и соцзащиты РФ от _____ г. и зарегистрированного Минюстом _____ г. за № _____. (Таблица 2)

Таблица 2

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка (зачтено/не зачтено)	Присвоенная квалификация
1.			

3. Выдать указанным выше слушателям группы _____ (таблицы 1,2) документ о квалификации – диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»
(ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ»)

ВЕДОМОСТЬ № _____
итоговая аттестационная

« _____ » _____ 201 _____ г.
(дата)

Наименование программы: Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки « _____ »

Форма итоговой аттестации: Итоговый междисциплинарный экзамен

Кол-во академ. час. _____

Группа: _____

Состав аттестационной комиссии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Итоговая оценка (зачтено/не зачтено)
1..п		

Кол-во аттестованных _____ (чел.)

Кол-во неаттестованных _____ (чел.)

Председатель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Секретарь _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ «ПРИОРИТЕТ»
(ООО «ЦПР «ПРИОРИТЕТ»)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации
(без формирования аттестационной комиссии)

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

№ _____

Наименование программы: Программа повышения квалификации «_____»

Группа: _____

Кол-во академ. час. ___ (срок обучения: _____)

Вид итоговой аттестации: зачет

Преподаватель: _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка (зачтено/не зачтено)	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			

Успеваемость: кол-во аттестованных _____ (чел.)

кол-во неаттестованных _____ (чел.)

Преподаватель _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Директор

« ___ » _____ 20__ г.