

Утверждаю

Генеральный директор

ООО «Г.К. Консультант»

Н. А. Герасимов

2022



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ООО «Г.К. КОНСУЛЬТАНТ»**

Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом и локальными актами ООО «Г.К. Консультант» (далее – Организация).

1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы. Она проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Слушатели, не выполнившие в полном объеме учебный план, имеющие академическую задолженность и (или) не оплатившие оказание образовательных услуг в установленные в соответствии с договором об обучении сроки, к итоговой аттестации не допускаются.

1.5. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Организацией.

1.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется 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).

1.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

– по программам повышения квалификации – удостоверение о повышении квалификации;

– по программам профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

1.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Организации до завершения обучения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Организацией.

1.9. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки 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. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

1.10. Итоговая аттестация осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

1.11. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

2. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

2.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Организации, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

2.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Организацией.

2.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

2.5. По программам повышения квалификации аттестационная комиссия создается из числа педагогических работников Организации, сотрудников иных организаций (учреждений, предприятий) по профилю, реализуемой программы, а также, научных работников иных образовательных организаций на условиях гражданско-правового договора. В составе аттестационной комиссии, как правило, не менее 3 человек, включая председателя комиссии.

2.6. По программам профессиональной переподготовки аттестационная комиссия формируется из педагогических работников Организации и лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций. В составе аттестационной комиссии, как правило, не менее 3 человек, включая председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

Председателем аттестационной комиссии назначается, как правило, генеральный директор Организации или лицо, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.7. Председатель и члены итоговых аттестационных комиссий по ДПП утверждаются приказом генерального директора Организации.

2.8. Для организационной работы аттестационных комиссий, ведения документации назначается секретарь из числа сотрудников Организации.

2.9. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и, как правило, квалифицируется:

- по программам повышения квалификации – оценками «зачтено» или «не зачтено»;
- по программам профессиональной переподготовки – оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.10. Решение аттестационной комиссией принимается по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется:

- по программам повышения квалификации – ведомостью (приложение 1);
 - по программам профессиональной переподготовки – протоколом (приложение 2).
- Протокол по защите итоговой аттестационной работы (приложение 3) оформляется на каждого слушателя персонально, а затем все протоколы по итоговой аттестации группы сшиваются в книгу протоколов.

2.11. Результаты итоговой аттестации фиксируются в ведомости или протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь.

2.12. По завершении итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии по программам переподготовки составляет Отчет о работе аттестационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП. Отчет составляется единый в конце учебного года.

3. Требования к организации итоговой аттестации слушателей

3.1. Реализация программ повышения квалификации может завершаться итоговой аттестацией в таких видах аттестационных испытаний, как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита расчетно-графической работы, защита проекта, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

3.2. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится в Организации, как правило, в виде зачета в форме тестирования по всем темам (разделам, модулям) ДПП.

3.3. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.4. Итоговый 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. На экзамене и (или) защите итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.5. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

3.6. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом генерального директора.

3.7. Требования к оформлению и порядку защиты итоговых аттестационных работ содержатся в методических рекомендациях, которые входят в состав ДПП и дополнительно размещаются в личном кабинете СДО.

3.8. Дата проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации определяется календарным графиком учебного процесса по ДПП. При обучении слушателя по индивидуальному плану календарный график учебного процесса составляется для каждого слушателя и предоставляется ему для ознакомления с ним, как правило, в срок не позднее, чем за 2 дня до начала учебного процесса по ДПП.

3.9. График (расписание) проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки составляется в соответствии с учебным планом ДПП, календарным графиком учебного процесса по ДПП и по согласованию с председателями аттестационных комиссий и утверждается приказом генерального директора Организации. График (расписание) проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до итогового аттестационного испытания.

3.10. К итоговой аттестации по программам повышения квалификации допускаются лица, завершившие обучение, успешно выполнившие все задания текущего контроля по ДПП, оплатившие оказание образовательных услуг в соответствии с договором об обучении.

3.11. К итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки допускаются лица, завершившие обучение, не имеющие академической задолженности по результатам промежуточных аттестаций и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

3.12. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Организации, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

3.13. Процедура проведения итоговых аттестационных с использованием дистанционных образовательных технологий детально регламентируется локальным актом об организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.14. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Организации об отчислении слушателя в связи с завершением обучения и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

4. Критерии оценивания слушателей на итоговой аттестации

4.1. Критерии оценивания слушателей по дополнительным профессиональным программам содержатся в ДПП. Они зависят от вида образовательной программы (повышение квалификации или профессиональная переподготовка) и формы итогового аттестационного испытания.

4.2. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации, проводимая в виде зачета в форме тестирования оценивается, как правило, по следующим критериям:

«Зачтено» 70% правильных ответов	«Не зачтено» 70% не правильных ответов
–слушатель прочно усвоил программный материал; –свободно справляется с заданиями по всем темам программы; –владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	–слушатель не усвоил программный материал; –не справляется с заданиями по всем темам программы; –не владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

4.3. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки, проводится в виде итогового экзамена и (или) защиты итоговой аттестационной работы.

4.4. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, 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;

отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5. Апелляция результатов итоговой аттестации

5.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать заявление об апелляции в апелляционную комиссию.

5.2. Заявление в апелляционную комиссию подается в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.3. Апелляционная комиссия рассматривает претензии слушателя по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.

5.4. Апелляционная комиссия формируется из числа сотрудников, преподавателей Организации, научных сотрудников и специалистов организаций (учреждений, предприятий), имеющих квалификацию по профилю реализуемых программ.

5.5. Апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций по дополнительным профессиональным программам состоит, как правило, из 3 человек, один из которых – председатель комиссии.

5.6. Председателем апелляционной комиссии является лицо, назначаемое приказом генерального директора. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора Организации.

5.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации (по программам повышения квалификации), полученными при сдаче зачета в виде тестирования, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ведомость аттестационной комиссии, результаты тестирования выпускника по тестам и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении зачета в форме тестирования.

5.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации (по программам профессиональной переподготовки), полученными при сдаче экзамена, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации (по программам профессиональной переподготовки), полученными при защите итоговой аттестационной работы, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию итоговую аттестационную работу, протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.13. 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 выпускника 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 выпускника 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. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Организацией.

5.14. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

**Ведомость на итоговую аттестацию
в виде зачета (тестирование) по
ДПП повышения квалификации**

**Общество с ограниченной ответственностью
«Г.К. Консультант»**

109202, г. Москва, ул. 1-я Фрезерная, д. 2/1, корпус 2, офис 605
Тел./Факс: (495)781-68-09, E-mail: G.K.consult@mail.ru

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата «___» _____ 20__ г. № _____.

Программа повышения квалификации:

« _____
_____ »

(наименование программы)

Объем программы: _____ час.

Срок _____ обучения:

Вид итоговой аттестации: зачет
тестирование

Форма _____ контроля:

Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результат аттестации
1		
2		

всего: _____ из них:

«зачтено» _____ чел.

«не зачтено» _____ чел.

«не явился» _____ чел.

Председатель комиссии _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

_____ ФИО

Генеральный директор _____ Н.А. Герасимов

Форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки

**Общество с ограниченной ответственностью
«Г.К. Консультант»**

109202, г. Москва, ул. 1-я Фрезерная, д. 2/1, корпус 2, офис 605
Тел./Факс: (495)781-68-09, E-mail: G.K.consult@mail.ru

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа _____ (при наличии)

Вид итогового экзамена: междисциплинарный экзамен по дисциплинам/ модулям ДПП

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель комиссии _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

_____ ФИО

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____ ФИО

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки**

**Общество с ограниченной ответственностью
«Г.К. Консультант»**

109202, г. Москва, ул. 1-я Фрезерная, д. 2/1, корпус 2, офис 605
Тел./Факс: (495)781-68-09, E-mail: G.K.consult@mail.ru

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы**

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

Секретарь - _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)
в _____ форме

(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)
на _____ тему:

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа

2. Рецензия _____
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение __ минут ему были заданы следующие вопросы:

_____ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. _____ Присвоить
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____

3. _____ Выдать
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

_____ ФИО

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____
ФИО