

Автономная некоммерческая образовательная организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Полезный Компьютер»  
ИНН/КПП 2536206857/253601001, ОГРН 1082500001803  
лицензия №199 от 16 июня 2016г серия 25Л01 №0001243 г. Владивосток,  
ул. Пионерская, 1 оф. 201 ,телефон: 226-76-83;2-301-481  
pk.pioner@rambler.ru http://polkomp.ru/



ПОЛЕЗНЫЙ КОМПЬЮТЕР



УТВЕРЖДЕНО  
Директор АНОО ДПО «УЦПК»  
В.В.Карпеченков  
« 09 » января 2019г

## ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации слушателей

г. Владивосток

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об итоговой аттестации слушателей» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом Автономной некоммерческой образовательной организацией «Учебный центр Полезный компьютер» (далее – УЦ ПК).

1.2. Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) (далее - ДПП).

1.3. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится УЦ ПК до сведения слушателей при их приеме на обучение по ДПП.

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

2.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации слушателей по каждой образовательной программе, реализуемой Учреждением.

2.2. Основные функции аттестационной комиссии:

комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, 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 образовательных программ.

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

2.4. Председателем аттестационной комиссии по ДПО (программе повышения квалификации) может являться: представитель учредителя, директор Учреждения или его заместители, а также руководители учебных структурных подразделений в зависимости от профиля осваиваемой слушателями программы.

2.5. Аттестационная комиссия по дополнительному профессиональному обучению (далее – ДПО) (программе повышения квалификации) формируется из руководящих, педагогических и иных работников Учреждения.

2.6. Председателем аттестационной комиссии по ДПО (программе профессиональной переподготовки) определяется лицо, не работающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы по согласованию с его работодателем.

2.7. Аттестационная комиссия по ДПО (программе профессиональной переподготовки) формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также из руководящих, педагогических и иных работников Учреждения.

2.8. Аттестационные комиссии по ДПО (программам профессиональной переподготовки) могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: аттестационная комиссия по приему итогового экзамена, аттестационная комиссия по приему защиты итоговых аттестационных работ.

2.9. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой образовательной программе утверждается приказом Учреждения. Количественный состав не должен быть меньше, чем 3 человека, включая председателя аттестационной комиссии, секретаря.

2.12. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе требований к содержанию образовательных программ и настоящим Положением.

2.13. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «зачтено», «не зачтено». При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

2.14. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

2.15. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем и членами аттестационной комиссии и хранятся в архиве Учреждения.

2.16. К протоколам заседаний аттестационных комиссий прилагаются результаты промежуточной аттестации слушателей (сводная ведомость о результатах сдачи экзаменов и зачетов, а также экзаменационные, зачетные ведомости по курсам, дисциплинам (модулям).

2.17. Результаты итоговой аттестации, проводимых в устной или письменной форме, объявляются слушателям после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

2.18. Председатели аттестационных комиссий вправе давать (направлять) директору Учреждения рекомендации по совершенствованию качества реализации ДПО.

### **3. Требования к итоговой аттестации слушателей**

3.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по соответствующей ДПП.

3.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

3.3. Целью итоговой аттестации слушателей является оценка степени и уровня освоения слушателями образовательной программы, установление уровня его готовности к выполнению новых профессиональных задач:

для слушателей, осваивающих ДПО, - готовность выполнять трудовые функции, для которых в установленном законодательством РФ порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством РФ;

3.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих освоение ДПО (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

3.6. Итоговая аттестация слушателей проводится Учреждением самостоятельно в порядке и формах, закрепленных в ДПП.

3.7. Дата проведения итоговых аттестационных испытаний по ДПО устанавливается расписанием занятий и оформляется приказом Учреждения.

3.8. Дата и время итоговых аттестационных испытаний по ДПО доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 15 дней до первого итогового аттестационного испытания, при реализации непродолжительных образовательных программ (72 и менее часов) – в первый день занятий.

3.9. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами соответствующих ДПП.

3.10. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения учебных структурных подразделений Учреждения.

3.11. Перечень вопросов и практических задач к экзаменам, зачетам, итоговым экзаменам разрабатывается преподавателями, обсуждается на методических совещаниях циклов обучения слушателей.

3.12. Перечень вопросов для подготовки к экзаменам, зачетам, итоговым экзаменам, раздается слушателям не позднее, чем за неделю до его проведения, а при освоении слушателями непродолжительных образовательных программ (36 и менее часов) – в первый день занятий.

3.13. На основе разработанного и объявленного слушателям перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, зачетам, составляются экзаменационные билеты, а также материалы тестирования, содержание которых до слушателей не доводится.

3.14. Экзаменационные билеты, материалы тестирования разрабатываются преподавателями, последовательно рассматриваются на методических совещаниях циклов обучения слушателей, заседаниях предметно-методических комиссий, методических совещаниях Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

3.15. Количество билетов для проведения экзаменов (зачетов) должно быть больше числа слушателей в учебной группе на 10-15%.

3.16. В аудитории, где проводится итоговый экзамен, экзамен, зачет в устной форме, должно находиться не более 6-8 слушателей.

3.17. При исполнении формы письменных ответов зачет может проводиться одновременно для всей группы.

3.18. 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.

3.19. На выполнение задания по билету, выполнение тестового контроля слушателю отводится не более 30 минут.

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

3.21. 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.

3.22. 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 ДПП.

3.23. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных приказами Учреждения.

3.24. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по программам повышения квалификации, (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты),

вправе повторно ее пройти только в установленный расписанием занятий день прохождения итоговой аттестации.

3.25. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки, (получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) вправе пройти повторно итоговую аттестацию основании личного заявления в сроки, определенные директором Учреждения, без отчисления из Учреждения или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

3.26. В случае если слушатель не может завершить обучение и пройти итоговую аттестацию по программам повышения квалификации, по уважительной причине (болезнь и др.), то ему на основании личного заявления могут быть предложены и по согласованию с работодателем перенесены сроки обучения и прохождения итоговой аттестации с другой учебной группой аналогичной категории обучаемых. В данном случае слушатель исключается из учебной группы и по соответствующему предписанию, личному заявлению принимается в согласованные сроки на обучение приказом Учреждения.

3.27. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки, по уважительным причинам (болезнь и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему на основе личного заявления приказом Учреждения устанавливается день итоговой аттестации без отчисления из Учреждения или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

3.28. По результатам итоговой аттестации издается приказ Учреждения:

о выдаче документов о квалификации: удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке - лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию;

об отчислении из Учреждения и выдаче справок о периоде обучения по установленному Учреждением образцу - лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

#### **4. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам (ДПП)**

4.1. **Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации** может проводиться в виде экзамена, зачета.

4.2. Экзамен может проводиться:

в письменной форме (решения практических задач);

в устной форме (устных ответов на вопросы экзаменационных билетов);

4.3. Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается руководителями цикла обучения слушателей и доводится до сведения слушателей.

4.4. Зачет по программе повышения квалификации могут проводиться:

в письменной форме (в форме тестирования, решения практических задач);

в устной форме (устных ответов на вопросы билетов);

в форме собеседования по разработанным вопросам.

4.5. Форма проведения зачета устанавливается руководителями циклов обучения слушателей, и доводится до сведения слушателей.

4.6. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации оформляется протоколом (приложение № 1).

4.7. **Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки** может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

4.8. Итоговый экзамен по программе профессиональной переподготовки может проводиться в видах: междисциплинарный экзамен; экзамен по дисциплине в соответствии с программой обучения.

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

4.10. Итоговый экзамен может проводиться:

в письменной форме (решения практических задач);

в устной форме (устных ответов на вопросы экзаменационных билетов);

4.11. Форма проведения итогового экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается руководителями цикла обучения слушателей, и доводится до сведения слушателей.

4.12. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей в форме итогового тестирования по программам профессиональной переподготовки оформляется протоколом (приложения № 2).

4.13. Тематика итоговых аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки определяется Учреждением. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована организацией, направляющей слушателя на обучение.

4.14. Требования к итоговым аттестационным работам по программам профессиональной переподготовки, к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, и тестирование.) устанавливаются соответствующими программами обучения в зависимости от категории обучаемых.

4.15. Для подготовки итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки слушателю из числа работников Учреждения назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Учреждения.

4.16. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ слушателей на них должны быть получены рецензии, отзывы от должностных лиц организаций, имеющих непосредственное отношение к теме аттестационной работы.

4.17. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии. Решение комиссией принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

## **5. Критерии оценки освоения слушателями ДПП**

5.1. Требования к результатам освоения слушателями ДПП, а также виды итоговых аттестационных испытаний изложены в соответствующих разделах каждой образовательной программы.

5.2. Процедуру проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, устанавливает председатель итоговой аттестационной комиссии.

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

5.4. 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.

При тестировании - количество правильных ответов должно составлять не ниже 70% от общего количества заданий.

5.5 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 составлять ниже 70% от общего количества заданий.

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

7.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП 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.

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

Автономная некоммерческая образовательная организация  
«Учебный центр Полезный компьютер»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии по итоговой аттестации слушателей**  
**по программе повышения квалификации**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа повышения квалификации:** \_\_\_\_\_

(Наименование программы)

Учебная группа № \_\_\_\_\_ (по очной форме обучения).

Категория слушателей: \_\_\_\_\_  
(в соответствии с планом комплектования или договором об обучении)

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

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

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет в соответствии с программой повышения квалификации)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Номер аттестационного документа | Зачтено /не зачтено |
|-------|------------------------|---------------------------------|---------------------|
|       |                        |                                 |                     |
|       |                        |                                 |                     |

Всего сдавало \_\_\_\_\_ чел.  
(прописью)

Зачтено \_\_\_\_\_

Не зачтено \_\_\_\_\_

**Председатель аттестационной комиссии -** \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

**Члены аттестационной комиссии:** \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

**Секретарь аттестационной комиссии-** \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)



Автономная некоммерческая образовательная организация  
«Учебный центр Полезный компьютер»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии по итоговой аттестация слушателей**  
**по программе профессиональной переподготовки**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа профессиональной переподготовки:** \_\_\_\_\_

(Наименование программы)

Учебная группа № \_\_\_\_\_ (по очной форме обучения).

Категория слушателей:

\_\_\_\_\_ (в соответствии с планом комплектования или договором об обучении)  
Объем программы: \_\_\_\_\_ учебных часов (или \_\_\_\_\_ зачетных единиц).

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

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет в соответствии с программой обучения)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Номер аттестационного (документа) | Зачтено/не зачтено |
|-------|------------------------|-----------------------------------|--------------------|
|       |                        |                                   |                    |
|       |                        |                                   |                    |

Всего сдавало \_\_\_\_\_ чел.

(прописью)

Зачтено \_\_\_\_\_

Не зачтено \_\_\_\_\_

**Председатель аттестационной комиссии -**

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

**Члены аттестационной комиссии:**

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

**Секретарь аттестационной комиссии-**

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)