




ЭКСПЕРТ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОГРН 1195476077378 | ИНН 5403054030 | КПП 540 301 001 | Р/С 40703 81074405 0003913, ПАО «Сбербанк» БИК 045004641

 www.uc-expert.pro
 info@uc-expert.pro

 630108, г. Новосибирск,
ул. Станиславского 2/3,
офис 510

 8-995-009-7909,
8-913-461-6131

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
АНО ДПО УЦ «Эксперт»

Протокол № 2
«04» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО ДПО УЦ «Эксперт»

_____ А.И. Тумкин

«04» апреля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации слушателей в АНО ДПО УЦ «ЭКСПЕРТ»

2023г.
Новосибирск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей (далее – Положение) регламентирует формы проведения, системы оценивания, а также порядок проведения итоговой аттестации слушателей в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Эксперт» - (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Письма Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

- Устава и иных локально-нормативных актов Организации.

1.3. Настоящее Положение является локально-нормативным актом Организации, является общедоступным и подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Организации.

1.4. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана реализованной дополнительной профессиональной программы, основной программы профессионального обучения, программы обучения и проверки знаний требований охраны труда (далее – Рабочая программа) и успешно прошедший испытания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

1.5. Слушатель, не выполнивший требования учебного плана реализованной Рабочей программы, систематически пропускающий занятия без уважительной причины и/или не аттестованный в промежуточной аттестации, к итоговой аттестации не допускается.

1.6. Допуск к итоговой аттестации обучающихся

• по очной форме осуществляется при:

- посещении не менее 50% лекционных занятий;

- получении не менее 50% положительных оценок за выполнение тренинговых заданий на практических занятиях.

• по заочной форме осуществляется при:

- выполнении всех практических занятий (одномодульные программы повышения квалификации);
- успешном прохождении промежуточной аттестации (многомодульные программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

1.7. Решение о допуске слушателей к итоговой аттестации принимается Генеральным директором и оформляется соответствующим приказом.

1.8. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени освоения слушателями Рабочей программы, определение уровня знаний и умений слушателей соответствующим квалификационным характеристикам и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.9. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.10. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Организации или на территории заказчика образовательных услуг (в случае организации обучения на территории заказчика образовательных услуг).

1.11. Трудоемкость итоговой аттестации, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, устанавливаются учебным планом программы профессионального обучения, дополнительной образовательной программы или индивидуальным учебным планом слушателя.

1.12. Виды итоговой аттестации:

1.12.1. По программе профессионального обучения – квалификационный экзамен;

1.12.2. По программе профессиональной переподготовке – итоговый экзамен;

1.12.3. По программам повышения квалификации – экзамен, зачёт;

1.12.4. По программам профессиональной подготовке и по программам повышения квалификации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий – итоговая аттестационная работа, экзамен, зачёт.

1.13. Используя программный материал, изученный за период обучения, преподаватель разрабатывает экзаменационные билеты, определяет группы вопросов для собеседования и тестирования. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. В экзаменационные билеты включаются не менее 3 вопросов из разных разделов реализованной Рабочей программы. Число экзаменационных билетов должно быть, на 2 больше числа слушателей в экзаменационной группе.

1.14. Экзаменационные материалы составляются на основе реализованной Рабочей программы и охватывает все ее разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

1.15. Сроки и формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Организацией. При проведении итоговой аттестации используются следующие формы:

- тестирование в письменной форме;
- ответы по билетам в устной форме;
- ответы по билетам в письменной форме (заочное обучение);
- компьютерное тестирование.

Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения реализованной Рабочей программы устанавливаются индивидуально для каждой учебной группы.

1.16. Для оценки уровня сформированности знаний, умений, компетенций слушателей, предусмотренных Рабочей программой, применяется балльная система оценивания:

- отлично (5),
- хорошо (4),
- удовлетворительно (3),
- неудовлетворительно (2)
- либо зачет (зачет).

1.17. Решение по результатам итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом.

1.18. Результаты итоговой аттестации (полученные оценки) сообщаются слушателям в день проведения итоговой аттестации.

1.19. Слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

1.20. Слушателям, отказавшимся от прохождения итоговой аттестации, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного Организацией образца.

2. Организация работы аттестационной (квалификационной) комиссии.

2.1. Итоговая аттестация слушателей проводится итоговой аттестационной (квалификационной) комиссией Организации.

2.2. Итоговая аттестационная (квалификационная) комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения, соответствия квалификационным характеристикам;

- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

- установления соответствия результатов пройденного обучения для осуществления зачета слушателям учебных предметов, курсов дисциплин (модулей) дополнительных образовательных программ;

- принятия решения по результатам итоговой аттестации слушателей.

2.3. Итоговая аттестационная (квалификационная) комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

2.4. Состав итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии утверждается Генеральным директором Организации.

2.5. Итоговую аттестационную (квалификационную) комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии назначается Генеральный директор Организации.

2.6. Количественный состав итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии не должен быть меньше 3 (трех) человек, включая председателя, члена итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии, секретаря.

2.7. Решение итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

2.8. Результаты решения итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии, секретарь.

Протоколы заседания итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии имеют несколько форм в зависимости от вида обучения.

2.9. Протоколы заседания итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии по проведению итоговых аттестационных испытаний формируются в дело и хранятся в Организации в соответствии с номенклатурой дел.

2.10. Документы об обучении, о квалификации и приложения к ним подписываются председателем итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя итоговой аттестационной (квалификационной) комиссии или Генеральным директором Организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя Образовательной организации.

3. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

3.1. По результатам итогового испытания слушатель имеет право подать заявление (апелляцию) о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов итоговой аттестации.

3.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) правильность оценивания результатов.

3.3. Апелляция может быть подана слушателем на следующий день после получения результатов итогового испытания.

3.4. Рассмотрение апелляции проводится в течение 3 (трех) рабочих дней после дня ее подачи.

3.5. После рассмотрения апелляции, созданная апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов аттестационного испытания или сохранении указанной оценки без изменения и предоставления права на повторное прохождение итоговой аттестации.

3.6. Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания доводится до сведения слушателя или его доверенного лица. Факт ознакомления слушателя или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии подтверждается его подписью на протоколе заседания апелляционной комиссии.

4. Порядок внесения изменений в Положение

4.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения, принятые в Организации.

4.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

5. Срок действия Положения

5.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом Генерального директора предыдущее утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 5

Листов _____
Генеральный директор
АНО ДПО Ц «Эксперт»
_____ / Тумкин А. И. /

