



Приложение №1  
к Приказу № 6/18  
от «01» октября 2018 г.

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Центр профессионального обучения и дополнительного образования  
«ПЕТЕРСКИЛЛС»  
(ООО «ЦПОиДО «ПЕТЕРСКИЛЛС»)**



УТВЕРЖДЕНО  
Генеральный директор  
С.В. Галицкая

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об итоговой аттестации слушателей  
по программам дополнительного профессионального образования**

г. Санкт-Петербург, 2018

## Содержание

Общие положения.....	3
Требования к итоговой аттестации слушателей .....	4
Состав аттестационных комиссий.....	5
Обязанности и ответственность членов аттестационных комиссий.....	5
Организация и порядок проведения итоговой аттестации .....	6
Подача и рассмотрение апелляции.....	7



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) в Общество с ограниченной ответственностью «Центр профессионального обучения и дополнительного образования «ПЕТЕРСКИЛЛС» (далее по тексту – Учебный центр) является локальным нормативным актом, который определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы дополнительного профессионального обучения повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее по тексту – ДПО), реализуемых Учебным центром.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учебного центра;
- Положением о структурном образовательном подразделении «Отдел дополнительного профессионального образования и профессионального обучения» Учебного центра

1.3. Контрольно – оценочные средства итоговой аттестации (далее по тексту – КОС) разрабатываются и утверждаются Учебным центром, самостоятельно и являются обязательной частью программ ДПО.

1.4. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.5. Итоговая аттестация слушателей проводится независимо от формы освоения дополнительной профессиональной программы.

1.6. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и

независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом генерального директора.

1.8. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

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

2.1. Форма итоговой аттестации определяется программой ДПО.

2.2. Итоговая аттестация слушателей программы ДПО профессиональной переподготовки может быть представлена испытаниями следующих видов:

- экзамен;
- зачет в различных формах;
- защита проекта.

2.3. Итоговая аттестация слушателей программ ДПО повышения квалификации может быть представлена испытаниями следующих видов:

- экзамен;
- зачет в различных формах.

2.4. Форма итоговой аттестации по программам ДПО должны определить соответствие результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям ее освоения:

- при повышении квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- при профессиональной переподготовке: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.



### **3. Состав аттестационных комиссий**

3.1. Аттестационная комиссия формируется для организации итоговой аттестации по ДПО.

3.2. Аттестационная комиссия формируется Учебным центром из педагогического состава, допускается приглашение представителей из других образовательных организаций или специалистов данного направления из профильных предприятий.

3.3. Состав аттестационной комиссии, осуществляющей итоговую аттестацию по программам ДПО – не более 3-х человек.

3.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность комиссии, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.

3.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Генерального директора Учебного центра.

### **4. Обязанности и ответственность членов аттестационных комиссий**

4.1. Председатель и члены аттестационных комиссий обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим направлениям подготовки;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

4.2. Председатель и члены комиссии несут ответственность за соответствие формы и содержания итогового испытания заявленным планируемым результатам



освоения программе ДПО.

4.3. Председатель несет ответственность за соблюдение процедуры аттестационного испытания.

## **5. Организация и порядок проведения итоговой аттестации**

5.1. Слушатель имеет право на ознакомление с формой итоговой аттестации в течение всего периода обучения.

5.2. Слушатели обеспечиваются необходимыми для подготовки к итоговым испытаниям методическими материалами, знакомятся с тематикой аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

5.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.4. Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки может проводиться в порядке и в форме, которые самостоятельно устанавливаются Учебным центром.

5.5. На подготовку к итоговой аттестации при устном или письменной опросе слушателю отводится не более 45 минут.

5.6. В случае проведения итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы, итоговая аттестационная работа должна включать в себя: доклад слушателя, ответы на вопросы членов аттестационной комиссии, рецензию.

5.7. Сдача итоговой аттестации в форме устного экзамена, и защита аттестационной работы проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.8. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов, участвующих в заседании. При равном числе голосов, голос председателя комиссии является решающим.

5.9. Решение аттестационной комиссии при устной форме аттестации



сообщается слушателю сразу, при письменной – на следующий день.

5.10. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.11. Дополнительные сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются генеральным директором для слушателей, не выполнивших учебный план по уважительной причине не более, чем на 50%; не прошедших итоговую аттестацию по медицинским показаниям или в других исключительных случаях по их ходатайству и согласованию с председателем аттестационной комиссии.

5.12. На основании решения аттестационной комиссии генеральный директор издает приказ об окончании слушателями курсов повышения квалификации или завершении профессиональной переподготовки и выдаче соответственно документа о квалификации.

Слушатели, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учебным центром.

## **6. Подача и рассмотрение апелляции**

6.1. Слушатель может подать апелляцию не позднее 2-х дней после итогового испытания

6.2. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия, назначается председатель приказом генерального директора Учебного центра.

6.3. Апелляции по итогам аттестационных испытаний или по процедуре итогового испытания рассматриваются в течение 5 дней.

6.4. Рассмотрение апелляции может проходить в присутствии или отсутствие слушателя, подавшего апелляцию.

6.5. После рассмотрения апелляции выносится решение об удовлетворении апелляции или об отклонении апелляции.

6.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

6.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

7 (шесть) листов

Должность инженер

Подпись И.И. Иванов

«19» сентября 2019 г. М.П.

