

Общество с ограниченной ответственностью «Технологии знания»

ОГРН 1137746518161, ИНН 7721797593

115191, г. Москва, ул. Большая Тульская, д. 2, пом. XV, комн. 1

Утверждаю:

Генеральный директор

ООО «Технологии
знания»

Колесникова М.В.



Положение об итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации при реализации программ дополнительного профессионального образования в ООО «Технологии знания» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» и регулирует основные вопросы организации и проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Итоговая аттестация проводится с целью оценки уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы. Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее — ДПП) повышения квалификации, является обязательной. В случае успешного прохождения итоговой аттестации слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации.

1.4. Формы итоговой аттестации определяются конкретной дополнительной образовательной программой.

2. Порядок организации итоговой аттестации

2.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией, которая может проводиться в форме экзамена, зачета, тестирования, собеседования, опроса, круглого стола, деловой игры или в иных формах, предусмотренных учебным планом.

2.2. Итоговая аттестация может проводиться преподавателем учебной группы или в автоматизированной форме с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.3. При проведении итоговой аттестации преподавателем оценку знаний слушателя производит преподаватель.

2.4. При проведении итоговой аттестации может применяться электронное тестирование с автоматизированной обработкой результатов и определением оценки. Для проведения электронного тестирования в Учебном центре используется информационная система сопровождения обучения.

2.5. При обучении по индивидуальному учебному плану порядок организации и проведения учебных занятий, текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации совпадает с общим порядком, определенным пп. 2–7 настоящего Положения.

3. Допуск к аттестации

3.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности по промежуточным аттестациям (при их наличии) и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

3.2. Для допуска к итоговой аттестации производится идентификация личности слушателя.

3.3. В случае проведения аттестации преподавателем идентификация личности осуществляется преподавателем путем предъявления слушателем документа, удостоверяющего личность, и визуального сравнения данных документа с внешностью слушателя. При проведении аттестации дистанционно у слушателя должна быть включена видеочкамера.

3.4. При проведении итоговой аттестации с применением электронного тестирования идентификация личности обучающегося осуществляется посредством его аутентификации в личном кабинете информационной системы Учебного центра, в котором указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося. Информационная система обеспечивает фиксацию учетной записи обучающегося, даты и времени прохождения итоговой аттестации, результатов тестирования и иных сведений, необходимых для учета результатов образовательного процесса.

4. Сроки проведения аттестации

4.1. Слушатель должен пройти итоговую аттестацию в сроки, установленные дополнительной профессиональной программой.

4.2. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость, технический сбой и др.), которые подтверждены соответствующими документами (справка о болезни, скриншот сбоя и т.п.), то ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

4.3 В случае, если слушатель не явился без уважительной причины, самостоятельно прекратил прохождение итоговой аттестации или отказался от прохождения итоговой аттестации, аттестация считается не пройденной.

5. Критерии оценивания слушателей

5.1 Итоговая оценка в рамках итоговой аттестации слушателей выставляется по двухбалльной системе: «зачтено» («удовлетворительно») или «не зачтено» («неудовлетворительно»).

5.2. Результаты электронного тестирования фиксируются в «Ведомости итоговой аттестации слушателей» (Приложение № 1 к настоящему Положению). Порогом успешного прохождения итоговой аттестации является правильный ответ не менее чем на 55 процентов заданий теста.

5.3. При электронном тестировании слушателю предоставляется 2 (две) попытки на прохождение аттестации. В итоговой оценке учитывается лучший результат из двух попыток. Если в обеих попытках слушатель правильно ответил менее чем на 55 процентов заданий теста, ему выставляется оценка «не зачтено».

5.4. При проведении итоговой аттестации преподавателем оценка «зачтено» («удовлетворительно») выставляется при демонстрации слушателем достаточного уровня владения материалом в объеме изученной образовательной программы. При недостаточном уровне владения материалом выставляется оценка «не зачтено» («неудовлетворительно»).

6. Документы по результатам итоговой аттестации

6.1. В случае успешного прохождения итоговой аттестации слушателю выдается удостоверение о повышении квалификации на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учебным центром.

6.2. В случае непрохождения итоговой аттестации слушателю выдается справка об обучении с указанием фактически освоенного объема образовательной программы.

6.3. В случае недопуска слушателя к итоговой аттестации в связи с наличием учебной задолженности или неполным освоением учебного плана слушателю выдается справка об обучении с указанием фактически освоенного объема образовательной программы.

6.4. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который заверяется подписью преподавателя и передается администратору Учебного центра для перевода в электронный формат и передачи документов в архив.

7. Процедура апелляции

7.1. Слушатель вправе обжаловать результат итоговой аттестации и/или нарушение порядка ее проведения.

7.2. Апелляция подается в письменной форме на имя руководителя структурного подразделения, осуществляющего реализацию дополнительных профессиональных программ, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, создаваемой Учебным центром. В состав комиссии включаются не менее двух человек из числа работников Учебного центра. Член комиссии, проводивший обжалуемую итоговую аттестацию, не участвует в принятии решения по апелляции.

7.4 Апелляция рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее подачи. Заседание апелляционной комиссии может проводиться очно или с использованием информационно-

телекоммуникационных технологий, обеспечивающих идентификацию участников заседания и возможность обсуждения материалов и принятия решения.

7.5. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- оставить результат итоговой аттестации без изменения;
- изменить результат итоговой аттестации;
- признать нарушение порядка проведения итоговой аттестации и назначить повторное прохождение итоговой аттестации.

7.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, содержащим сведения об апеллянте, образовательной программе, результате первоначальной итоговой аттестации, содержании апелляции, рассмотренных материалах и принятом решении. Протокол подписывается членами апелляционной комиссии.

7.7. До принятия решения апелляционной комиссии результат первоначальной итоговой аттестации сохраняет силу. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

8. Хранение документов и результатов итоговой аттестации

8.1 Журнал выдачи документов об образовании ведется в электронном виде. В журнал вносится информация о выданных слушателям по результатам итоговой аттестации документах установленного образца с указанием ФИО слушателя, номера документа, формы документа, даты выдачи и образовательной программы.

8.2. Документы и сведения, содержащие результаты итоговой аттестации слушателей, хранятся в Учебном центре в течение 3 (трех) лет.

Приложение 1. Форма ведомости итоговой аттестации

Приложение 2. Форма справки об обучении

Приложение 1. Ведомость итоговой аттестации

**Общество с ограниченной ответственностью
«Технологии знания»**

ОГРН 1137746518161, ИНН 7721797593

115191, г. Москва, ул. Большая Тульская, д. 2, этаж 1, пом XV, ком 1, офис 7Н

Ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации слушателей

от « » _____ 20__ г.

Группа (код группы): _____

Образовательная программа: « _____ »

Объем программы: __ ак.час

Даты обучения: " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО слушателя	Оценка	
		Вид аттестации [1]	Итоговая [2]
1			

Преподаватель _____ / _____ /

Приложение 2. Форма справки об обучении

Общество с ограниченной ответственностью
«Технологии знания»

ОГРН 1137746518161, ИНН 7721797593

115191, г. Москва, ул. Большая Тульская, д. 2, этаж 1, пом XV, ком 1, офис 7Н

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь по программе
повышения квалификации «_____» в группе _____ в
период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план,
а именно:

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	Количество часов по видам занятий		Форма аттестации / контроля
			Лекции	Практика	
1	2	3	4	5	6
	Всего часов:				

Отчислен(а) приказом N____ от "___" _____ 20__ года по причине _____

Генеральный директор

_____/_____/

«___» _____ 20__ г.