

Утверждено:
Генеральный директор
ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ»
Набахат Хамед



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

г. Москва, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и порядке проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации» (далее - Положение) в ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 21 ноября 2000 г. № 35-52-172ин/35-29 «О рекомендациях по итоговой аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования», письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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

1.6. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании личного заявления ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации. Если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.7. Формы и виды итоговой аттестации определяются ДПП.

1.8. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца – Диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации.

1.9. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти ее повторно. Сроки прохождения итоговой аттестации определяются индивидуально на основании заявления (или Обучающейся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определенные структурным подразделением дополнительного образования, но не позднее чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые).

1.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти итоговую аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.13. Для проведения итоговой аттестации во второй раз, образовательной организацией повторно создается новая комиссия с новым составом. Члены комиссии, которые проводили в первый раз конкретным обучающимися не могут входить в состав комиссии, которая проводит аттестацию во второй раз.

1.14. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается свидетельство об обучении или периоде обучения.

1.15. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний или результатами аттестации в день проведения итогового аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляцию не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Процедура рассмотрения проводится в соответствии с Законодательством РФ.

1.16. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий секретарь итоговой аттестационной комиссии обязана обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

2. Аттестационная комиссия, порядок проведения итоговой аттестации для программ профессиональной переподготовки

2.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по программам профессиональной переподготовки в ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ», создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;
- определения уровня освоения ДПП и решения вопросов о выдаче обучающемуся соответствующего документа.

2.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

2.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки.

2.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом Генерального директора ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ».

2.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем может быть лицо, не работающее в образовательной организации, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, научно-педагогических работников сторонних образовательных организаций. Председатель комиссии контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

2.6. Членами комиссии могут быть преподаватели и сотрудники ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ» по профилю осваиваемой обучающимися программы. Количественный состав не должен быть меньше 3-х человек, включая председателя и секретаря.

2.7. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, установленных для программ профессиональной переподготовки.

2.8. Решение Аттестационной комиссией принимается на заседаниях и сообщается обучающемуся.

2.9. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий. (Приложение №1)

3. Порядок прохождения итоговой аттестации для курсов профессиональной переподготовки

3.1 Итоговая аттестация для курсов профессиональной переподготовки считается успешно пройденной при выполнении обучающимися следующих условий:

- прохождении промежуточных тестов по итогу каждого модуля, входящего в состав программ профессиональной переподготовки. Тестирование проходит с помощью электронных технологий, а именно на учебной платформе ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ» из личного профиля обучающегося или очно (в зависимости от вида обучения). Отчет о результатах тестирования сохраняются в личном кабинете каждого обучающегося или в бумажном варианте.

- после успешного прохождения промежуточного тестирования ответственным исполнителем заполняется индивидуальная зачетная ведомость на основании отчета о результатах тестирования, выгруженного из профиля Администратора электронной учебной платформы или полученного в бумажном виде. Копия данного отчета прилагается к протоколу аттестационной комиссии

- выполнении итоговой работы. Доступ к заданию к итоговой работе открывается автоматически на учебной платформе ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ» после прохождения промежуточных тестов или назначается дата итоговой работы в очном формате (в зависимости от формы обучения)

- по результатам проверки, лицо, назначенное на проверку итоговых работ, пишет рецензию на выполненную обучающимся итоговую работу и в экзаменационной ведомости отмечает «зачет/незачет»

- в случае принятой итоговой работы проводится экзамен в форме ее защиты. Экзамен проводится в очной форме в офисе учреждения или посредством скайпа и других каналов Интернет-ресурсов. Результаты проведения экзамена фиксируются в экзаменационной ведомости оценкой «зачет/незачет»

3.2 Аттестационная комиссия на основании выполненной итоговой работы и успешно пройденных промежуточных тестов, выносит положительное решение о прохождении курса профессиональной переподготовки, закрепляет решение Протоколом Аттестационной комиссии

К Протоколу прилагаются:

- экзаменационная ведомость
- индивидуальная зачетная ведомость
- копия отчета о результатах тестирования
- рецензия на выполненную итоговую работу
- список на выдачу диплома

3.3 На основании Протокола Аттестационной комиссии издается Приказ «Об отчислении» обучающегося в связи с окончанием обучения по курсу профессиональной переподготовки.

4. Порядок прохождения итоговой аттестации для курсов повышения квалификации

4.1 Итоговая аттестация для курсов повышения квалификации считается успешно пройденной при выполнении обучающимися следующих условий:

- прохождении промежуточных тестов по итогу каждой темы учебной программы курса.

- сдачи итогового тестирования по всему курсу. Тестирование проходит с помощью электронных технологий, а именно на учебной платформе ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ» из личного профиля обучающегося или очно. Отчет о результатах тестирования сохраняются в личном кабинете каждого обучающегося или в архиве ООО «ПРОФЕССИОНАЛ СТАЙЛ» в бумажном виде.

- после успешного прохождения промежуточного тестирования ответственным исполнителем отчет о результатах тестирования выгружается из профиля Администратора электронной учебной платформы. Копия данного отчета прилагается к Приказу об отчислении.

4.2 На основании отчета о результатах тестирования издается Приказ «Об отчислении» обучающегося в связи с окончанием обучения по курсу повышения квалификации. К приказу

ПРИЛОЖЕНИЕ

Техническое задание на разработку программного обеспечения

1. Назначение и область применения. Программное обеспечение предназначено для автоматизации работы с базами данных.

2. Требования к программному обеспечению.

3. Требования к оборудованию.

4. Требования к персоналу. Программное обеспечение должно быть разработано и поддерживаться персоналом, имеющим соответствующий уровень квалификации.

5. Требования к документации. Программное обеспечение должно сопровождаться документацией, включающей:

а) Руководство пользователя; б) Руководство администратора; в) Руководство разработчика.

6. Требования к безопасности. Программное обеспечение должно обеспечивать защиту данных от несанкционированного доступа.

7. Требования к надежности. Программное обеспечение должно обеспечивать надежную работу в течение всего срока службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

8. Требования к интерфейсу. Программное обеспечение должно иметь удобный и интуитивно понятный интерфейс пользователя.

9. Требования к интеграции. Программное обеспечение должно быть интегрировано с существующими системами и базами данных.

10. Требования к поддержке. Программное обеспечение должно сопровождаться технической поддержкой.

11. Требования к тестированию.

12. Требования к установке.

13. Требования к обновлению.

14. Требования к миграции.

15. Требования к архивированию.

16. Требования к резервному копированию.

Образец

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии от _____ г.

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом председателя № _____ от _____ года.
 в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

по проведению итоговой аттестации обучающегося, прошедшего обучение по программе « _____ »

РЕШИЛА:

1. На основании результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающийся показал высокий уровень подготовки, необходимый для профессиональной деятельности.
2. Утвердить результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающегося в соответствии с индивидуальной зачетной ведомостью (Приложение 1 к Протоколу) и экзаменационной ведомостью (Приложение 2 к Протоколу)
3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации обучающемуся:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Секретарь: _____

Образец

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Программа обучения: _____

ФИО обучающегося: _____

№ п/п	Наименование модуля		Результат аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			

Исполнитель

Образец

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам
профессиональной переподготовки/повышения квалификации

Программа обучения _____

ФИО обучающегося _____

№	Основание	Результат аттестации (зачет/незачет)
1.	Итоговая аттестационная работа	зачет
2.	Итоговый экзамен	зачет

Исполнитель:

Образец
Справка

Настоящим подтверждается, что (ФИО слушателя) обучался(лась) в
« _____ » _____ в
период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. по дополнительной
профессиональной программе профессиональной переподготовки (повышения
квалификации) _____

_____ (наименование программы)

в объеме _____ часов.

Частично освоил(а) учебный план. Из учебных дисциплин учебного плана
прослушал(а) учебные дисциплины в объеме _____ часов, в том числе:

№№ пп	Наименование разделов, дисциплин и тем	Количество часов по учебному плану
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Отчислен(а) приказом ректора № _____ от « _____ » _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления по месту требования

Ректор

подпись

расшифровка подписи