

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОГО УНИВЕРСИТЕТА «ПАЛИТРА ЗНАНИЙ» ООО МЦ «ПАЛИТРА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по программы дополнительного профессионального образования корпоративного университета «Палитра знаний» ООО МЦ «Палитра» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), Устава ООО МЦ «Палитра» (далее – МЦ), Положения о Корпоративном университете «Палитра знаний» ООО МЦ «Палитра» (далее – КУП).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью организации, сопровождения и обеспечения проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), реализуемым в КУП.

1.3. Итоговая аттестация для обучающихся КУП, завершающих обучение по ДПП, является обязательной. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации, по результатам итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке.

1.4. Итоговая аттестация по ДПП представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.5. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по ДПП осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

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

2. Условия и порядок проведения итоговой аттестации

2.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, завершивший в полном объеме освоение ДПП в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, не имеющий академической задолженности.

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

2.3. Форма и срок проведения итоговой аттестации определяются образовательной программой и ее учебным планом, в том числе индивидуальным, календарным учебным графиком, режимом занятий обучающихся и расписанием занятий.

2.4. Итоговая аттестация может проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.5. Формами итоговой аттестации могут быть:

- междисциплинарный экзамен;
- демонстрационный экзамен;
- зачет;
- курсовой проект;
- итоговая аттестационная работа;
- тестирование;
- итоговая работа в виде портфолио обучающегося.

2.6. Оценочные материалы, требования и критерии оценки итоговой аттестации определяются КУП.

2.7. Для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии определяется КУП и утверждается руководителем КУП.

2.8. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются учебными планами.

2.9. Форма и условия проведения итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся в первый учебный день.

2.10. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства и др.), подтвержденным соответствующими документами, то по решению руководителя КУП ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления.

2.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или на явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка установленного в КУП образца.

3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по ДПП в КУП, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний и навыков обучающихся, с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении обучающимся по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере;
- определения уровня освоения ДПП и решение вопросов о выдаче обучающимся документа о квалификации;
- разработки рекомендаций по совершенствованию обучения обучающихся по ДПП.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора МЦ, либо должностного лица, наделенного соответствующими полномочиями.

3.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии является руководитель КУП.

3.5. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических (научно-педагогических) работников КУП. В состав аттестационной комиссии должно входить не менее трех человек, включая председателя аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании.

3.7. Решение принимается при наличии не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

3.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в ведомости, которую подписывает председатель, члены аттестационной комиссии. В ведомости итоговой аттестации фиксируется результат аттестации. Ведомость является неотъемлемой частью журнала учебных занятий группы (приложение 1).

4. Апелляция по результатам итоговой аттестации

4.1. Обучающийся имеет право подать апелляцию в виде письменного мотивированного заявления. Основанием для апелляции может являться несогласие обучающегося с результатами аттестационного испытания.

4.2. Апелляция подается обучающимся в итоговую аттестационную комиссию не позднее следующего рабочего дня после ознакомления с результатами аттестационного испытания.

4.3. Секретарь комиссии не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления организует заседание комиссии.

4.4. Заседание комиссии проводится при участии не менее двух третей от числа членов аттестационной комиссии.

4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. Для принятия решения по апелляции комиссия рассматривает учебный журнал, отчет прохождения аттестационного испытания и ведомость итоговой аттестации.

4.7. По результатам рассмотрении апелляции комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

4.8. В случае удовлетворения апелляции результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, а обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные комиссией.

4.9. Если характер заданий и ответов аттестационного испытания, к результатам которого обучающийся апеллировал, позволяет изменить результат итоговой аттестации, не проводя повторное аттестационное испытание, то повторное испытание для обучающегося не проводится, а новая отметка фиксируется протоколом заседания комиссии по вопросу апелляции. Новая отметка вносится в документ о квалификации.

4.10. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Приложение 1

Корпоративный университет «Палитра знаний» ООО МЦ «Палитра»

Ведомость итоговой аттестации

Дата _____

№ _____

Наименование дополнительной профессиональной программы:

Группа _____

Срок обучения _____

Объем (трудоемкость) программы _____ ак.час.

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета (при наличии)	Оценка

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)