



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«Аудиторско-методический центр»  
(ООО «АМЦ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «Аудиторско-методический центр»  
М.С. Пузырев  
подпись \_\_\_\_\_ 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

Редакция № 01

Рег.№ УЦ – 08

Москва  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», действующими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Аудиторско-методический центр» (далее - Общество), приказами, распоряжениями генерального директора Общества и устанавливает процедуру организации и осуществления промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее - программы ДПО).

1.2. По результатам освоения обучающимися образовательных модулей (разделов) осуществляется промежуточная/итоговая аттестация.

1.3. Образовательной программой допускается текущая аттестация, которая может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

1.4. Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учетом содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

1.5. Текущая аттестация проводится в ходе проведения контактной работы с обучающимися, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

1.6. Реализуемые программы дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) направлены на удовлетворение общественных потребностей в образовательных услугах в сферах образования, управления, охраны труда и окружающей среды, здравоохранения и социального обеспечения, экономики и производства.

1.7. Весь персонал учебного центра ознакомливается с настоящим положением под личную подпись в листе ознакомления с документом.

## **2. Промежуточная аттестация**

2.1. Промежуточная аттестация слушателей проводится в ходе реализации программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) после освоения образовательных модулей (разделов).

2.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация слушателей проводится в форме зачета.

2.4. Форма зачета предусматривает следующие способы его сдачи:

- тестирование в бумажном виде;
- компьютерное тестирование;
- собеседование.

2.5. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета используется двухбалльная система оценок: «зачет», «не зачет».

2.6. При прохождении тестирования в бумажном виде результат аттестации определяется минимальным количеством правильных ответов, определенным учебным центром и указанным в инструкции по сдаче тестирования.

2.7. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом (Приложение №1).

Формирование протокола аттестации осуществляется с использованием программного обеспечения «1С: Управление учебным центром».

### **3. Итоговая аттестация**

3.1. Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.2. Освоение программ дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

3.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются учебным центром самостоятельно и закрепляются в содержании программ ДПО.

3.4. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебным планом.

3.5. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до обучающихся в первый день обучения.

3.6. К итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом.

3.7. Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций и т.д.

3.8. Итоговая аттестационная работа готовится слушателями в соответствии с утверждённым перечнем тем и требованиями к ее оформлению.

3.9. При отрицательном результате прохождения итоговой аттестации слушатель вправе повторно пройти итоговую аттестацию в сроки установленные учебным центром.

3.10. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления, в соответствии с медицинским заключением или другим

документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

3.11. При итоговой аттестации в виде итоговой письменной работы обучающийся должен показать владение профессиональными компетенциями, решая поставленную практикоориентированную профессиональную задачу из соответствующей предметной области.

3.12. Работы по итоговой аттестации рассматриваются на заседании аттестационной комиссии. Результаты итоговой аттестации фиксируются в сводном протоколе в виде оценки по пятибалльной системе.

3.13. По результатам итоговой аттестации аттестационная комиссия в случае признания данных результатов положительными:

- выносит решение о выдаче обучающемуся документа о квалификации установленного образца - Диплома о профессиональной переподготовке при освоении программы профессиональной переподготовки, и удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации.

3.14. Форма протокола заседания аттестационной комиссии установлена в Приложение №3. Формирование протокола заседания аттестационной комиссии осуществляется с использованием программного обеспечения «1С: Управление учебным центром».

#### **4. Аттестационная комиссия**

4.1. Основная функция аттестационной комиссии - комплексная оценка уровня профессиональных компетенций обучающихся с учетом целей обучения и установленных требований к содержанию программ обучения.

4.2. Аттестационная комиссия организуется для принятия решения:

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу;
- выдаче/не выдаче документа о квалификации;
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации.

4.3. Решение аттестационной комиссии, принятое по итогам аттестации, в виде документа хранится в личном деле слушателя.

4.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.5. Состав комиссии определяется и утверждается приказом генерального директора Общества (Приложение №2). Формирование приказа о создании аттестационной комиссии осуществляется с использованием программного обеспечения «1С: Управление учебным центром».

В состав комиссии входят педагогические работники, специалисты заинтересованных организаций и ведомств (по согласованию).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по промежуточной и итоговой аттестацией слушателей по программам ДПО и неурегулированные настоящим положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами генерального директора.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение отнесено к компетенции педагогического совета.

5.3. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на педагогическом совете в установленном порядке.

**Форма протокола промежуточной аттестации**

Заголовок	<Организация>	
	<ОрганизацияКратко>	
	<Город>	<Дата>
	<Препамбула>	
	ПРИСУТСТВОВАЛИ:	
ЧленКомиссии	<ЧленКомиссии>	
Шапка	<Решение>	
	№	Слушатель
Сторона	мерСтроки	<Слушатель>
Подпись	<Роль>	<ЧленКомиссии>

**Форма приказа о создании аттестационной комиссии**

Заголовок	<ОрганизацияНаименованиеПолное> <b>Приказ о создании комиссии</b> <b>&lt;ВидКомиссии&gt;</b>								
Шапка	<Дата> <Город> <Заголовок> <Формулировка>	№ <Номер>							
СписокСуд									
СписокСуд	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Роль</th> <th>ФИО</th> <th>Должность</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&lt;Роль&gt;</td> <td>&lt;Сотрудник&gt;</td> <td>&lt;Должность&gt;</td> </tr> </tbody> </table>	Роль	ФИО	Должность	<Роль>	<Сотрудник>	<Должность>		
Роль	ФИО	Должность							
<Роль>	<Сотрудник>	<Должность>							
СтрокаПодп	<Должность>	<Сотрудник>							
Основание	<Основание>								

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Шапка	<b>&lt;ПРОТОКОЛ № [Номер]&gt;</b>					
	Заседания аттестационной комиссии <Организация>					
	<от [Дата]> <Программа> <Наименование Программы> <Преамбула> Председатель комиссии: <Председатель> <Должность> Члены комиссии:					
Член Комиссии	<Член Комиссии>			<Должность>		
Шапка Табл	провела проверку знаний по программе: <Наименование Программы> <Решение>					
	№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Организация	Отметка результатов проверки знаний	Заключение экзаменационной комиссии
Строка	верСтрока] > <ФИО>	<Должность>	<Место Работы>	<[Результат]>	<Выдать [Заключенный]> <[Заключенный]>	
Подпись Пр						
	Председатель аттестационной комиссии			<ФИО Председателя>		
Подпись Чл	Члены комиссии			<ФИО Член>		

