



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПРОФСТАНДАРТ»
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФСТАНДАРТ»

101000, Россия, Москва, Лубянский проезд, 27/1 стр. 1
ОГРН 1217700126401; ИНН/КПП 9706014121/ 770601001,
тел: +7 (495) 960-73-77 e-mail: info@profstandarts.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор

_____ / А.Е. Подмосковнова/
21 сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Москва, 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"	
		Идентификатор: 3b051003-4644-449d-af94-6c001db27487	
ОТПРАВЛЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ" , ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 16:58 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26
УТВЕРЖДЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ" , ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся (далее - Положение) в Учебном центре «ПРОФСТАНДАРТ» (далее – УЦ «ПРОФСТАНДАРТ») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Положением о структурном подразделении УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» и иными локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, организацию итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Оценка качества усвоения обучающимся содержания конкретной учебной дисциплины, курса по окончании их изучения проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний, обучающихся;
- повышения объективности оценки знаний и умений, обучающихся;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения программ;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы.

2.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам

2.3. Форма итоговой аттестации определяется дополнительной профессиональной программой.

2.4. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в форме тестирования. Иные формы итоговой аттестации в форме экзамена, собеседования, тестирования, защита квалификационной работы,

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

27.01.25 16:58 (MSK) Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE
Действует с 16.01.25 по 16.04.26

ОТПРАВЛЕНО ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР 27.01.25 16:58 (MSK) Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE
Действует с 16.01.25 по 16.04.26

УТВЕРЖДЕНО ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР 27.01.25 17:01 (MSK) Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE
Действует с 16.01.25 по 16.04.26

творческого (логистического) проекта, реферата определяется в требованиях соответствующей программы.

2.5. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

2.6. УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» обеспечивает необходимые условия для подготовки проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о дате и формах итоговой аттестации,
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации,
- консультирование,
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

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

2.8. Вопросы к итоговой аттестации разрабатываются и включаются в оценочные материалы дополнительной профессиональной программы.

2.9. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются учебными программами.

2.10. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ повышения квалификации в рамках дополнительного профессионального образования входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения обучающихся не позднее 1 дня до начала итоговой аттестации.

2.11. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программам и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.12. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор: 3b051003-4644-449d-af94-6c001db27487

ОТПРАВЛЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 16:58 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26
УТВЕРЖДЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26

2.13. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится преподавателем, ведущим учебные занятия в соответствующей учебной группе.

2.14. По инициативе обучающегося, заказчика, генерального директора УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» для проведения итоговой аттестации может быть создана аттестационная комиссия.

2.15. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

2.16. Состав комиссии для проведения итоговой аттестации формируется из числа сотрудников УЦ «ПРОФСТАНДАРТ», преподавателей и специалистов в области осваиваемой обучающимися программы.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")) или четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

- отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;
- отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной

деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Идентификатор: 3b051003-4684-4490-a194-6c0010b27487

ОТПРАВЛЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 16:58 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26
УТВЕРЖДЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26

правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

3.2. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

3.3. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются и получают справку о прохождении обучения.

3.4. Результаты итоговой аттестации оформляются ведомостью итоговой аттестации в случае проведения итоговой аттестации преподавателем, ведущим учебные занятия в группе или протоколом аттестационной комиссии, в случае проведения итоговой аттестации аттестационной комиссией.

4. СОСТАВ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами УЦ «ПРОФСТАНДАРТ».

4.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний

выполняет следующие функции:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Идентификатор: 3b051003-4644-449d-af94-6c001db27487

ОТПРАВЛЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 16:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6BDBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26
УТВЕРЖДЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6BDBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26

образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии;

- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ обучающихся;
- рассматривает вопрос о выдаче удостоверения о повышении квалификации/диплома о профессиональной переподготовке;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

4.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

4.5. Состав членов аттестационной комиссии утверждается генеральным директором УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

ОТПРАВЛЕНО	ООО «ПРОФСТАНДАРТ», ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6BDBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26
УТВЕРЖДЕНО	ООО «ПРОФСТАНДАРТ», ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6BDBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26

прохождению аттестационных испытаний;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии обучающихся с результатами аттестации участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

5.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, инструкции, проверяет оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний);
- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, пораспоряжению ее председателя.

5.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;

обучающихся;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Идентификатор: 3b051003-4644-449d-af94-6c001db27487

ОТПРАВЛЕНО	Задать специалистам вопросы и оценивать их;	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26
УТВЕРЖДЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ", ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26

- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;

- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

5.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно Законодательству РФ в области образования.

6.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

6.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

6.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

6.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов, обучающихся в соответствии с разработанными нормами;

- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком;

- соблюдение прав обучающихся, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации;

обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

7.1. Выдача обучающимся документов о дополнительном профессиональном образовании (удостоверения о повышении квалификации/диплома о профессиональной переподготовке) осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

7.2. Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» может быть предложено повторить курс обучения.

7.3. По письменному запросу обучающегося выдается справка установленного образца об обучении в УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» и освоении тех или иных компонентов учебных программ.

7.4. В случае несогласия обучающегося с результатами итоговой аттестации ему предоставляется право опротестовать оценку в течение трех дней после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию УЦ «ПРОФСТАНДАРТ», утвержденную приказом генерального директора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются генеральным директором УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» и действуют до замены их новым.

8.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами УЦ «ПРОФСТАНДАРТ» и решаются руководством Организации индивидуально в каждом конкретном случае.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор: 3b051003-4644-449d-af94-6c001db27487

ОТПРАВЛЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ" , ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 16:58 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26
УТВЕРЖДЕНО	ООО "ПРОФСТАНДАРТ" , ПОДМОСКОВНОВА АННА ЕВГЕНЬЕВНА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР	27.01.25 17:01 (MSK)	Сертификат 028CD5DA0067B237AB40F6DBDF0937CEAE Действует с 16.01.25 по 16.04.26