

1. Общие положения

Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в Центре компетенций (далее — положение) разработано на основе следующих нормативных правовых документов и методических рекомендаций:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 11, ч. 3, ст. 28);
- постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ: письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06;
- Методические рекомендации – разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов: письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06;
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме: письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06;
- устав ООО «НТЦ «ТЕРМИКА».

2. Назначение и область применения

2.1. Положение является обязательным руководством для всех работников Центра компетенций ООО «НТЦ «ТЕРМИКА», задействованных в реализации образовательного процесса.

2.2. Положение разработано для повышения качества услуг в области профессионального обучения с целью дальнейшего развития и повышения качества профессионального обучения в Центре компетенций ООО «НТЦ «ТЕРМИКА».

3. Понятия, используемые в положении

Администратор — сотрудник Центра компетенций, назначенный ответственным за управление технической организацией предоставления услуги.

Дополнительное профессиональное образование (ДПО) — образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Профессиональное образование — образование, направленное на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности.

Программа повышения квалификации — программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки — программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Обучающиеся — лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Индивидуальный учебный план — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Итоговая аттестация обучающихся — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Система «ОЛИМПОКС» — комплексная обучающе-контролирующая система, предназначенная для автоматизации процессов проведения предэкзаменационной (предаттестационной) подготовки и аттестации (проверки знаний) непосредственно как в обучающих организациях, так и в корпоративной интернет-сети предприятия.

Экзамен — проверка знаний с помощью системы «ОЛИМПОКС» после завершения обучения по профилям.

Документ о квалификации — удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

4. Информирование поступающих

4.1. Для информирования поступающих в Центр компетенций ООО «НТЦ «ТЕРМИКА» размещает на официальном сайте и в местах проведения обучения полную и доступную информацию о своей деятельности, включая сведения о реализуемых программах ДПО, устав, лицензию на право ведения образовательной деятельности, в том числе:

- список реализуемых программ обучения;
- цель программ обучения;
- срок обучения;
- стоимость обучения;
- выдаваемый по завершении обучения документ;
- формы обучения;
- перечень учебных дисциплин по программам обучения.

4.2. Поступающий и (или) его законный представитель вправе ознакомиться с Уставом ООО «НТЦ «ТЕРМИКА», лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными документами, регламентирующими деятельность, правами и обязанностями обучающихся.

5. Аттестационная комиссия, порядок проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации

5.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Центре компетенций ООО «НТЦ «ТЕРМИКА», создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, видов дополнительных профессиональных программ (далее — ДПП) повышения

квалификации или профессиональной переподготовки, требований к содержанию программ обучения;

– определения уровня освоения обучающимся ДПП и принятия решения о выдаче ему соответствующего документа.

5.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию, руководствуется в своей деятельности настоящим положением и учебно-методической документацией, разработанной на основе требований к содержанию программ ДПО.

5.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП.

5.4. Состав аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом генерального директора ООО «НТЦ «ТЕРМИКА».

5.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем может быть назначен квалифицированный работник, не являющийся сотрудником образовательной организации, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений, научно-педагогических работников других образовательных организаций.

5.6. Членами комиссии могут быть специалисты Центра компетенций ООО «НТЦ «ТЕРМИКА» по профилю осваиваемой обучающимися программы. Количественный состав комиссии — не менее трех человек, включая председателя и секретаря.

5.7. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным ООО «НТЦ «ТЕРМИКА».

5.8. Аттестационная комиссия на заседании принимает решение о результатах защиты итоговых аттестационных работ и сообщает это решение обучающимся.

5.9. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.

6. Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации

6.1. Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации (далее — положение об аттестации) в ООО «НТЦ «ТЕРМИКА», разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 21 ноября 2000 г. № 35-52-172ик/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».

6.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

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

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

6.6. Если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании личного заявления обучающегося срок прохождения итоговой аттестации может быть перенесен. Если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), перенос сроков итоговой аттестации согласовывается с предприятием (организацией).

6.7. Формы и виды итоговой аттестации определяются ДПП.

6.8. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца — диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации.

6.9. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право пройти ее повторно. Сроки повторного прохождения итоговой аттестации определяются индивидуально на основании заявления.

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

6.11. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся имеет право подать письменную апелляцию по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации или с ее результатами, в день проведения итоговой аттестации. Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия, которая должна рассмотреть апелляцию в течение трех рабочих дней с момента ее поступления. Процедура рассмотрения апелляции проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. При проведении итоговой аттестации с применением электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий секретарь аттестационной комиссии обязан обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

7. Порядок прохождения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации

7.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации считается успешно пройденной, если выполнены следующие условия:

– Обучающийся проходит промежуточные тесты по каждому модулю, входящему в состав программы профессиональной переподготовки; тестирование проводится с помощью электронных технологий системы «ОЛИМПОКС».

– После успешного прохождения обучающимся промежуточного тестирования ответственный исполнитель заполняет индивидуальную зачетную ведомость на основании отчета о результатах тестирования, выгруженного из профиля администратора электронной учебной платформы.

– После прохождения обучающимся промежуточных тестов ему автоматически открывается доступ к заданию для итоговой работы на учебной платформе ООО «НТЦ «ТЕРМИКА».

– Работник, ответственный за проверку итоговых работ, пишет рецензию на выполненную обучающимся итоговую работу и вносит в экзаменационную ведомость отметку «зачет/незачет».

– Если итоговая работа принята, проводится экзамен в форме защиты реферата. Экзамен проводится с помощью интернет-ресурсов. Результаты экзамена фиксируются в экзаменационной ведомости оценкой «зачет/незачет».

7.2. Если обучающийся успешно прошел промежуточные тесты и его итоговая работа зачтена аттестационная комиссия выносит положительное решение о прохождении обучающимся программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации и закрепляет свое решение протоколом, к которому прилагаются:

- ведомость на выдачу дипломов (удостоверений).
- экзаменационная ведомость; (предоставляется по желанию заказчика)
- индивидуальная зачетная ведомость; (предоставляется по желанию заказчика)
- копия отчета о результатах тестирования; (предоставляется по желанию заказчика)
- рецензия на итоговую работу; (предоставляется по желанию заказчика, в случае сдачи экзамена в виде реферата)

8. Порядок рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по ДПП

8.1. Для рассмотрения апелляций по результатам проведения итоговой аттестации по ДПП приказом генерального директора создается апелляционная комиссия. Председателем апелляционной комиссии является генеральный директор ООО «НТЦ «ТЕРМИКА» или уполномоченный им работник.

8.2. В состав апелляционной комиссии входят руководитель Центра компетенций ООО «НТЦ «ТЕРМИКА», методист Центра компетенций ООО «НТЦ «ТЕРМИКА», преподаватели и специалисты, участвующие в реализации ДПП.

8.3. Председатель апелляционной комиссии руководит ее деятельностью, отвечает за своевременное и качественное выполнение поставленных перед ней задач, контролирует соблюдение порядка работы апелляционной комиссии.

8.4. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции, связанные с нарушением, по мнению обучающегося по программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации, процедуры проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с оценкой.

8.5. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается в письменном виде в течение следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. Апелляция о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации подается в письменном виде в день проведения итоговой аттестации (после ее завершения).

8.6. Рассмотрение апелляции осуществляется не позднее следующего дня со дня ее подачи. По окончании рассмотрения обучающемуся отправляется ссылка на онлайн-рассмотрение апелляции комиссией.

8.7. В заседании апелляционной комиссии принимают участие председатель и члены соответствующей аттестационной комиссии.

8.8. Апелляционная комиссия рассматривает заявление обучающегося, заслушивает мнение председателя и членов соответствующей аттестационной комиссии.

8.9. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов освоения обучающимся ДПП.

8.10. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение изменить оценку результатов итоговой аттестации или оставить ее без изменения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов.

8.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося. Факт его ознакомления с решением апелляционной комиссии заверяется подписью.

8.12. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы, связанной с организацией и проведением итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

8.13. Председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность за организацию работы комиссии и объективность рассмотрения апелляций. В случае злоупотребления полномочиями, допущенными из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Формы проведения итоговой аттестации

9.1. Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена (тестирования) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.2. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой разработчиками дистанционного курса. Итоговая аттестация с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в режиме компьютерного тестирования с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Также должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования и хранения результатов тестирования и персональных данных обучающихся.

9.3. Экзаменационное тестирование состоит из экзаменационных билетов, которые включают ____ теоретических вопросов и (или) ____ практических заданий (анализ конкретных ситуаций, решение профессиональных задач и др.). Структура теста предусматривает краткую инструкцию по его выполнению и тестовые задания, которые также могут содержать как теоретические вопросы, так и практические задачи. Время, отведенное на выполнение тестовых заданий, определяется программой и не может быть менее 1 часа. Проверка выполнения тестовых заданий осуществляется членами комиссии по рабочим матрицам, заполненным обучающимися, с использованием контрольных (проверочных) матриц. В соответствии с критериями, предусмотренными ДПП, члены комиссии проставляют баллы в рабочих матрицах, подписывают их и передают секретарю комиссии, который определяет матрицы на хранение в личных делах обучающихся.

9.4. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации лично; через представителя по оформленной в установленном порядке доверенности, выданной выпускником; по заявлению выпускника через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

10. Защита реферата

10.1. Реферат является самостоятельной работой обучающегося. Реферат представляет собой краткое письменное изложение результатов теоретического анализа определенной научной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также формулирует свою собственную позицию. Обучающимся предлагаются актуальные темы рефератов по спорной проблеме или дискуссионному вопросу, представляющие научный или практический интерес. Примерные темы рефератов, как правило, определяются программой повышения квалификации, но также могут быть предложены заказчиком, направившим обучающихся на обучение, или самими обучающимися.

10.2. Требования к реферату определяются программой обучения и предусматривают описание его объема, структуры, правил оформления. Основная часть реферата, кроме обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора использованных источников и современных подходов к изучаемой проблеме, должна отражать собственное мнение обучающегося и самостоятельно сформированные выводы, опирающиеся на факты.

10.3. Реферат разрабатывается обучающимся в течение всего периода освоения программы. Процедура защиты реферата предусматривает его краткую презентацию (5–7 минут), ответы на вопросы. Критерии оценки формируются в программе обучения и могут предусматривать такие показатели, как соответствие требованиям, предъявляемым к объему, структуре и оформлению реферата, обоснованность выбора анализируемых источников, умение обучающегося изложить различные точки зрения по сути изучаемой проблемы достаточно полно, четко и последовательно в максимально сжатой (обобщенной) форме, представить собственную позицию с опорой на профессиональный опыт, дать аргументированные ответы на дополнительные вопросы.

11. Критерии оценки освоения ДПП

11.1. Критерии оценки освоения ДПП по программам профессиональной переподготовки:

- Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, достигшему планируемых результатов обучения (знания, умения и компетенции), предусмотренных программой; обладающему твердыми и достаточно полными знаниями по программному материалу; способному грамотно и логически стройно письменно излагать учебный материал, уверенно исправлять незначительные ошибки после дополнительных вопросов, правильно применять теоретические знания при решении профессиональных задач.

- Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не достиг планируемых результатов (знания, умения и компетенции), предусмотренных программой; не понимает сути излагаемого материала; допускает принципиальные ошибки в ответах на вопросы и (или) при выполнении типовых практических заданий.

11.2. Критерии оценки освоения ДПП по программам повышения квалификации:

- Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, достигшему планируемых результатов обучения (знания, умения и компетенции), предусмотренных программой; обладающему твердыми и достаточно полными знаниями по программному материалу; способному грамотно и логически стройно письменно излагать учебный материал, уверенно исправлять незначительные ошибки после дополнительных вопросов, правильно применять теоретические знания при решении профессиональных задач.

- Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не достиг планируемых результатов (знания, умения и компетенции), предусмотренных программой; не понимает сути излагаемого материала; допускает принципиальные ошибки в ответах на вопросы и (или) при выполнении типовых практических заданий.

Полученные обучающимся по результатам итоговой аттестации оценки переводятся по шкале оценивания, предусмотренной программой обучения, в показатель уровня сформированности профессиональных компетенций.

По программам повышения квалификации оценка «зачтено» может отражать высокий, хороший и достаточный уровни сформированности профессиональных компетенций, оценка «не зачтено» — недостаточный уровень сформированности профессиональных компетенций.

11.3. На основании протокола аттестационной комиссии издается приказ об отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

12. Порядок внесения изменений

12.1. При необходимости в положение могут быть внесены изменения и дополнения, предварительно согласованные и утвержденные ООО «НТЦ «ТЕРМИКА».

12.2. Изменения в положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по ДПП.

12.3. Изменения вносятся приказом генерального директора ООО «НТЦ «ТЕРМИКА» на основании решения, принятого генеральным директором ООО «НТЦ «ТЕРМИКА».

13. Заключительные положения

13.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

13.2. Положение действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового положения).

13.3. Хранение документа осуществляется в соответствии с требованиями к делопроизводству.