

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр «Бизнес класс», (ЧОУ ДПО «УМЦ
«Бизнес Класс»)**

194100, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Новолитовская, дом 15, литер А, корпус Д, помещение 646
ОГРН 1077800027436 ИНН/КПП 7804182240/780201001

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 1/О от 18 сентября 2017 года
Директор ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс»
_____ Шичков Н.А.
18 сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ**

**обучающихся по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации**

**Санкт-Петербург
2017 год**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», 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», локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс» (далее – Организация).

Оценка уровня профессиональной компетенции специалистов (далее - слушатели) по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по результатам итоговой аттестации.

Формы и условия проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации определяются Организацией самостоятельно и фиксируются в учебных планах и рабочих программах, утверждаемых в соответствующем порядке.

Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, создаваемая по каждой программе дополнительного профессионального образования.

Слушателям, успешно завершившим курс обучения, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Слушателям, показавшим неудовлетворительные знания курса, выдается справка о прослушанных учебных дисциплинах.

2. Формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации

В зависимости от дополнительной профессиональной образовательной программы в Организации предусмотрены следующие виды контроля: текущий, промежуточный и итоговый.

Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной обратной связи и проводится в форме опроса или текущего тестирования за счет часов, отведенных на изучение модулей программ дополнительного профессионального образования.

Промежуточный контроль осуществляется для проверки знаний слушателей по отдельному модулю дополнительной профессиональной образовательной программы. Промежуточный контроль по отдельному модулю должен определять уровень усвоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловых навыков) и охватывать все содержание данного модуля, установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

В Организации устанавливаются следующие формы промежуточного контроля: выполнение практических заданий, контроль самостоятельной работы, собеседование, защита творческих проектов, тестирование и др. Конкретные формы промежуточного контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач учебной программы.

Слушатель, успешно выполнивший все требования дополнительной профессиональной образовательной программы, допускается к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация слушателей состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от видов и направленности учебных программ, сроков обучения.

Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в форме собеседования, сдачи зачета, экзамена (может быть в форме теста), защиты итоговой работы или представления индивидуального проекта.

Тематика итоговой работы, индивидуального проекта, определяется преподавателем в соответствии с дополнительной профессиональной образовательной программой. Слушатель может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности её разработки.

Итоговые работы, индивидуальные проекты предоставляются аттестационной комиссии на период итоговой аттестации. Качество выполнения данного вида работ и результаты их защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

Уровень профессиональной компетентности слушателей на зачетах, экзаменах и защитах итоговых работ различных типов отмечаются записью: «зачтено», «не зачтено».

Результаты итогового контроля оформляются протоколом «Об итоговой аттестации слушателей» (Приложение № 1). Протоколы заседаний аттестационной подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся в архиве Организации.

3. Порядок проведения итоговой аттестации, формирования состава аттестационных комиссий

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией (АК), состав которой утверждается приказом «Об утверждении состава аттестационной комиссии» (Приложение № 2). АК организуется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой Организацией.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний, профессиональной компетентности слушателей с учетом целей и задач обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программы;
- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс».

Формы, условия и программы контрольных и аттестационных испытаний, тематика творческих работ, проектов доводятся до слушателей не позднее 5-ти рабочих дней до начала итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится по месту осуществления обучения.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации слушателя.

Во время итоговой аттестации слушатели могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и не менее чем 2-х членов.

Комиссию по итоговой аттестации возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председатель комиссии утверждается из числа работников администрации Организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы (специалистов предприятий, учреждений).

Состав комиссии формируется из числа педагогических работников Организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы.

Решение комиссии принимается на заседании аттестационной комиссии. Результаты итогового контроля оформляются Протоколом «Об итоговой аттестации слушателей» (Приложение № 1). На заседании комиссии присутствует председатель, секретарь и все её члены.

По итогам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора об отчислении слушателей и о выдаче удостоверений о повышении квалификации (Приказ по личному составу слушателей по дополнительной профессиональной образовательной программе (повышение квалификации) - Приложение № 3). Информация о выданных документах о повышении квалификации фиксируется в журнале выданных документов (Приложение № 4)

ПРОТОКОЛ
об итоговой аттестации слушателей
по дополнительной профессиональной образовательной программе (повышение
квалификации)

« _____ »
(название дополнительной профессиональной образовательной программы)

Период обучения с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Форма контроля _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения « _____ » _____ 20__ г.

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Отметка о сдаче испытания	Подпись преподавателя
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Число присутствующих слушателей _____

Из них: получивших «зачтено» _____

«не зачтено» _____

Число не явившихся слушателей _____

не допущенных к итоговой аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Члены итоговой аттестационной комиссии:

1. _____ / _____ /

2. _____ / _____ /

П Р И К А З № ____
Об утверждении состава аттестационной комиссии

В целях проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной образовательной программе (повышение квалификации)

(название программы повышения квалификации)

приказываю:

1. Утвердить аттестационную комиссию в следующем составе:
 - 1.1. Председатель комиссии - *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*
 - 1.2. Секретарь – *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*
 - 1.3. Член комиссии – *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*
 - 1.4. Член комиссии – *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*

Директор ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс» _____ Шичков Н.А.

П Р И К А З № ____
по личному составу слушателей
по дополнительной профессиональной образовательной программе (повышение
квалификации)

В связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной образовательной
программе (повышение квалификации) _____

(название программы повышения квалификации)

приказываю:

1. Следующих слушателей отчислить с _____ 201__ года с выдачей

(название документа о квалификации)

1. *Фамилия, имя, отчество.*
2. *Фамилия, имя, отчество.*
3. ...

Директор ЧОУ ДПО «УМЦ «Бизнес Класс» _____ Шичков Н.А.

Журнал выданных документов

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата выдачи документа	Фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ	Образовательная программа, направление подготовки	Срок обучения	Дата начала обучения	Дата окончания обучения
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								