



№ 711/12-25 от 26.12.2025 г.

## ПРИКАЗ

### об утверждении Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации

В целях организации проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения для реализации требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (Приложение № 1 к приказу).
2. Ввести в действие Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с 01 января 2026 года.
3. Сотрудникам Экспертного центра обеспечить соблюдение требований, утвержденных Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в своей работе.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Руководителя Экспертного центра Шалолашвили Марину Нодаровну.

Руководитель филиала

ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь

А.В. Мясников



ООО «ТП Инжиниринг»

ОГРН 1177746651873

ИНН 7703429759

КПП 501701001

Юридический (фактический, почтовый) адрес:

143500, МО, г. Истра, ул. Советская, д.45, комн. 11

e-mail: info@tp-eng.ru

www.tp-eng.ru



Приложение № 1 к приказу

№ 711/12-25 от 26.12.2025 г.

### ИДЕНТИФИКАЦИЯ ДОКУМЕНТА

Код	Полное название	Область применения
P-HR-MAC-001	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации	Образовательная деятельность

### ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

№	Ревизия	Изменения	Дата	Подготовлено	Проверено	Утверждено
1	01	Создание документа	26.12.2025	Елена Коньшева	Марина Шалолашвили	Александр Мясников



## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ	6
3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	8
4. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	10
6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	12
7. КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ	13
8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ДПП	15
9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ДПП	19
10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	19
11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	20
12. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЁ РЕЗУЛЬТАТОВ	21
Приложение № 1	21
Приложение № 2	22
Приложение № 3	24
Приложение № 4	25
Приложение № 5	26
Приложение № 6	27
Приложение № 7	29
Приложение № 8	31
Приложение № 9	32
Приложение № 10	34
Приложение № 11	35
Приложение № 12	37

**ООО «ТП Инжиниринг»**

ОГРН 1177746651873

ИНН 7703429759

КПП 501701001

Юридический (фактический, почтовый) адрес:

143500, МО, г. Истра, ул. Советская, д.45, комн. 11

e-mail: [info@tp-eng.ru](mailto:info@tp-eng.ru)

[www.tp-eng.ru](http://www.tp-eng.ru)



**Приложение № 13**

**38**

**Приложение № 14**

**39**

**Приложение № 15**

**40**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации (далее - Положение) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП) и основным программам профессионального обучения (далее по тексту – ОПО) и является локальным нормативным актом в ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
  - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
  - другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г.;
  - профессиональными стандартами;
  - Уставом ООО «ТП Инжиниринг»;
  - локальными нормативными актами ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь;
  - образовательными программами, учебными планами и графиками учебного процесса ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.
- 1.3. Контроль знаний слушателей в ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь осуществляется в следующих формах:
- **входной (предварительный) контроль** - с целью выявления уровня знаний обучающихся и определения необходимого объема обучения для них;
  - **текущий контроль** - с целью оценивания качества усвоения содержания какой-либо темы (части темы) конкретной учебной дисциплины;
  - **промежуточный контроль** – с целью оценивания качества освоения обучающимися части учебной дисциплины после завершения ее изучения;
  - **итоговая аттестация** – с целью оценивания степени уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 1.4. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация слушателей являются составными частями оценки качества освоения образовательных программ.
- 1.5. Под качеством подготовки слушателей понимается определенный уровень знаний, умений, навыков, которого достигли слушатели в процессе обучения.



- 1.6. Контроль качества подготовки слушателей в ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь осуществляется систематически, объективно и охватывает все стороны образовательного процесса. При этом выявляются положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе.  
Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей обеспечивают преподаватели, сотрудники ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь, уполномоченные на организацию, планирование и осуществление контроля образовательного процесса.
- 1.7. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей используются как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.
- 1.8. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей обсуждаются на совещаниях Экспертного центра ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь по результатам которых намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.
- 1.9. Слушатель обязан являться в указанное в расписании время, отведенное для проведения контроля знаний. В случае опоздания время, отведенное на контроль знаний, не продлевается. Слушатель, явившийся на контроль знаний, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания, контрольного вопроса и билета.
- 1.10. Ответственность за организацию проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей возлагается на заместителя руководителя Экспертного центра.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

- 2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины слушателей, предупреждение отчисления из ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости слушателей обеспечивает оценивание хода освоения слушателями образовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок).
- 2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:
  - устная (устный опрос, защита практической работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
  - письменная (письменный опрос, выполнение практического задания и т.д.);
  - тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).
- 2.4. Текущему контролю подлежит посещаемость слушателями аудиторных занятий.
- 2.5. В ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь применяются следующие виды текущего контроля:
  - проверка исходного уровня подготовленности слушателя и его соответствия предъявляемым требованиям для освоения образовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (входной контроль);
  - проверка усвоения слушателями отдельных тем дисциплины (модуля); систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий,
  - подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнение проектов и т.д.;
  - единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего

контроля) в течение периода обучения по всем дисциплинам (модулям) для каждого направления подготовки (специальности), группы.

Выбор форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости слушателей определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины.

- 2.6. Входной контроль охватывает всех слушателей и может проводиться до начала обучения по дисциплине (модулю) в течение одного контрольного мероприятия. Контрольно-измерительные материалы в форме тестов (письменных или компьютерных) разрабатываются ведущим преподавателем по дисциплине (модулю). Содержание тестовых заданий согласовывается заместителем руководителя Экспертного центра.

Входной контроль уровня знаний, как одна из форм текущего контроля успеваемости, предназначен для определения уровня подготовки слушателей и используется преподавателем для корректировки методики преподавания.

Результаты входного контроля являются основанием для формирования подгрупп и организации факультативов.

- 2.7. Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости, вида заданий для самостоятельной работы слушателей и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины.

Выбор метода, используемого в процессе текущего контроля успеваемости, должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

- 2.8. Объектом оценивания выступают отдельные компоненты образовательной программы (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость слушателя, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др).

- 2.9. Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение слушателем всех видов работ, предусмотренных соответствующим компонентом образовательной программы (в том числе ответы при тестировании; подготовка проектов; выполнение учебных заданий, участие в деловых и ролевых играх, коллективных тренингах и т. п.);

- посещаемость;

- самостоятельную работу слушателя.

- 2.10. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения слушателя по основным компонентам образовательной программы. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется согласно критериям (Приложение № 1 настоящего Положения). В зависимости от формы текущего контроля успеваемости определяется порядок и время его проведения. Контрольный опрос слушателей по пройденному учебному материалу в устной или письменной форме (с использованием технических средств обучения, бланков), как правило, проводится в начале очередного занятия. В зависимости от сложности контрольных вопросов время контроля может составлять 5–10 минут.

- 2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет непрерывный характер, поэтому слушатели обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием, а также посещать консультации, назначаемые преподавателем.

- 2.12. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями ООО «ТП



Инжиниринг» г. Пермь, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, в Журналах учета учебных занятий и их посещаемости слушателями на текущий год. Журнал учета учебных занятий должен оформляться в соответствии с требованиями, определенными в пункте 5 настоящего Положения.

- 2.13. Суммарный учет посещаемости аудиторных занятий проводится сотрудниками, участвующими в обеспечении образовательного процесса.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

- 3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, может сопровождаться промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением. Промежуточная аттестация слушателей обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения слушателей по образовательной программе и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок).
- 3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачёт, зачет в форме тестирования, защита проектной работы, контрольное занятие, экзамен. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации определяется преподавателем самостоятельно. Промежуточная аттестация может проводиться в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного (электронного) тестирования. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, ведущий занятия в данной группе.
- 3.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по системе зачтено/не зачтено, пятибалльной системе согласно критериям (Приложение № 2). Результаты промежуточной аттестации слушателей по отдельным образовательным дисциплинам (модулям), разделам программы могут быть выставлены в журнал. Слушатели обязаны пройти все виды промежуточной аттестации по образовательным дисциплинам (модулям), разделам, включенными в вариативную часть учебного плана.
- 3.4. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей определяются преподавателями на основании образовательных программ самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами. Контрольные задания должны соответствовать объему пройденного учебного материала и видам оценочных средств, установленных образовательной программой.
- 3.5. Во время проведения контрольных мероприятий слушатели могут пользоваться программами дисциплин (модулей), а также справочной литературой, если это предусмотрено образовательной программой.
- 3.6. Результаты промежуточной аттестации слушателей выставляются преподавателями в ведомости промежуточной аттестации, в зависимости от направления образовательной программы, формы которых приведены в приложениях №№ 3,4 настоящего Положения.
- 3.7. Обучающиеся, успешно выполнившие все требования образовательной программы, и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации.
- 3.8. Слушателям, которые не смогли пройти контрольные мероприятия промежуточной аттестации в общеустановленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам на основании их личного заявления приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь, устанавливаются индивидуальные сроки



продления промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и прохождения контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

- 3.9. На контрольных мероприятиях промежуточной аттестации могут присутствовать сотрудники ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь, обеспечивающие организацию учебного процесса. Присутствие на контрольных мероприятиях промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения не допускается.

#### **4. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

- 4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.2. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.
- 4.3. Пересдача неудовлетворительной оценки, полученной слушателем по итогам прохождения контрольного мероприятия промежуточной аттестации, допускается не более двух раз.
- 4.4. Первая пересдача проводится в письменной или устной форме и охватывает весь объем учебного материала, изученного по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).  
Слушателю предлагается три задания: по теоретической части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); по темам практических занятий; по заданиям, вынесенным на промежуточную аттестацию.
- 4.5. Слушателю, получившему неудовлетворительную оценку на первой пересдаче, разрешается вторая попытка ликвидировать академическую задолженность перед специально созданной предметной комиссией.
- 4.6. Состав предметной комиссии включает, как правило: преподавателя, читавшего теоретический курс; преподавателя, проводившего практические занятия; сотрудника Экспертного центра ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь. Состав предметной комиссии, сроки проведения второй пересдачи (заседаний предметной комиссий) определяются приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.
- 4.7. Вторая пересдача проводится в форме собеседования, вопросы для которого формируются по тому же принципу, что и задания для первой пересдачи.
- 4.8. Оценка, полученная слушателем при пересдаче, заносится в ведомость повторной пересдачи результатов промежуточной аттестации (Приложение № 5 Положения)
- 4.9. При пересдаче предметной комиссии в экзаменационном листе проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов предметной комиссии, и подписывается всеми членами комиссии. Решение предметной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.
- 4.10. Пересдача положительной оценки с целью ее повышения по результатам промежуточной аттестации не допускается.
- 4.11. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и

выполнению учебного плана.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

- 5.1. Журнал учета учебных занятий (далее по тексту – Журнал) является документом учета теоретического и практического обучения и подведения итогов образовательного процесса за весь период освоения образовательной программы.
- 5.2. Основные задачи ведения журнала учета учебных занятий:
- обеспечение достоверной и объективной информации о состоянии обучения и преподавания на занятиях;
  - учет посещаемости, текущей и итоговой успеваемости слушателей;
  - осуществление контроля за выполнением образовательных программ;
  - установление соответствия записей в журнале и учебной нагрузки преподавателей;
  - контроль правильности ведения журнала и накопляемости оценок,
- 5.3. Контроль за правильностью ведения записей в журналах осуществляют:
- ежемесячно — сотрудники, обеспечивающие организацию образовательного процесса;
  - после окончания обучения — заместитель руководителя Экспертного центра ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.
- 5.4. По окончании обучения журналы учета учебных занятий сдаются на хранение в архив Экспертного центра ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь. Срок хранения журналов в архиве—5(пять) лет.
- 5.5. **Процедура оформления журнала учета учебных занятий**
- 5.5.1. Журнал оформляется на каждую учебную группу на весь период обучения по форме, определенной в приложении № 6 настоящего Положения.
- 5.5.2. Своевременное заполнение журнала в соответствии с утвержденными календарно-тематическим планом, расписанием учебных занятий и изменениями в расписании является обязательным для всех преподавателей.
- 5.5.3. Журнал является финансовым документом, в котором фиксируется фактическое выполнение педагогической нагрузки преподавателями, поэтому заполнение журнала заранее не допускается.
- 5.5.4. Преподаватели заполняют страницы Журнала по форме, определенной в приложении 7 настоящего Положения, а именно:
- На нечетной странице в соответствующих графах записывают:
- Дату проведения учебного занятия в соответствии с утвержденным расписанием и изменениями в расписании и в формате «число. месяц» (например, 01.09; 15.12); количество академических часов.
- Наименование тем теоретических занятий и задание на самостоятельную работу; наименование лабораторных работ и практических занятий с пометкой в начале темы соответственно «Л» или «Пр.» в строгом соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. При этом:
- допускается записывать тему в одной графе в несколько строк;
  - не допускается сокращать слова при записи темы, а также при изучении темы в течение нескольких учебных занятий, ставить прочерк, обозначающий повтор темы;
- Личную подпись.
- На четной странице в соответствующих ячейках фиксируют:
- фамилию и инициалы слушателя;
  - дату проведения учебного занятия в формате «число.месяц»;



- результаты текущего контроля успеваемости обучающихся (оценки «5», «4», «3», «2»);
- отсутствие слушателя на учебном занятии (отметка «н»).
- 5.5.5. При выполнении слушателем разных видов заданий в течение одного занятия допускается выставление в соответствующей ячейке нескольких (но не более трех) оценок через слэш (например, 5/4/3).
- 5.5.6. По результатам проведенных практических занятий и лабораторных работ должны быть выставлены оценки всем слушателям, присутствующим на учебном занятии в день его проведения.
- 5.5.7. Слушатель, отсутствующий в день проведения практического занятия или лабораторной работы, обязан выполнить их в другое время (например, на другом учебном занятии, на консультации). При этом результат выполнения практического занятия или лабораторной работы фиксируется преподавателем после «н» через слэш (например, н/5).
- 5.5.8. Не допускается в журнале выставление точек, ведение записей карандашом.
- 5.5.9. В случае если обучающийся посетил менее 50% учебных занятий, по результатам итогового контроля ему выставляется отметка «н/а» (не аттестован).
- 5.5.10. В соответствии с п. 6 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация обязана обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме.
- 5.5.11. На основании вышеизложенного, в случае невыполнения часов в полном объеме в соответствии с рабочим учебным планом (в связи с временной нетрудоспособностью, командировкой, праздничными днями и т.п.) преподаватель обязан уплотнить содержание учебного материала.
- 5.5.12. При этом в календарно-тематическом плане в графе «Примечание» преподаватель обязан сделать соответствующую запись.
- 5.5.13. По окончании обучения по дисциплине/модулю на нечетной странице преподаватель делает запись:  
«По учебному плану теоретических (лабораторно-практических) занятий: X часов По факту: Y часов Не выполнено: Z часов (при необходимости)  
Программа выполнена в полном объеме/ Программа выполнена за счет уплотнения содержания учебного материала. Преподаватель: Подпись (Расшифровка подписи)»  
В случае выполнения часов в полном объеме (Y=X) строка «Не выполнено» отсутствует.
- 5.5.14. В случае замещения временно отсутствующего преподавателя, замещающий преподаватель заполняет журнал в соответствии с п. 5.5.4 настоящей инструкции.
- 5.5.15. Запрещается:
  - вносить в журнал другие записи, кроме обозначенных в п. 5.5.4. настоящей инструкции;
  - использовать корректирующие средства для исправления неверных записей, заклеивать страницы, строки и т. Д.
- 5.5.16. Исправления в журнале допускаются только путем аккуратного зачеркивания одной чертой неправильной записи, осуществление рядом или сверху правильной записи, соответствующего пояснения и скрепления печатью для документов. Например, исправление неправильно выставленной оценки преподаватель осуществляет путем зачеркивания одной чертой предыдущей оценки и выставления рядом новой. При этом в конце четной страницы журнала делается соответствующее пояснение: «Оценка 3 (удовлетворительно) Иванову И. И. за 07.10 исправлена на 4 «хорошо», ставится

подпись преподавателя и печать для документов.

## 6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

6.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

6.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам (программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации) и по ППО (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих) является обязательной.

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

6.4. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

По результатам итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки ДПП издается приказ ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь об отчислении слушателя и о выдаче слушателю документа о квалификации – диплома о профессиональной переподготовке.

По результатам итоговой аттестации программам повышения квалификации ДПП издается приказ ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь об отчислении слушателя и о выдаче слушателю документа о квалификации – удостоверения о повышении квалификации.

6.5. Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

По результатам итоговой аттестации по ОППО издается приказ ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь об отчислении слушателя и о выдаче слушателю документа о квалификации – свидетельства о профессии, должности служащего.

6.6. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию к итоговой аттестации, не допускаются. Слушателям, не допущенным к итоговой аттестации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме, представленной в приложении № 8 Положения.

6.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

6.8. Итоговая аттестация слушателей по ДПП, осуществляется аттестационной комиссией ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.

Итоговая аттестация слушателей по ОППО, осуществляется квалификационной комиссией ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.

6.9. Персональный состав аттестационных (квалификационных) комиссий (далее –

Комиссия) ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь ежегодно определяется приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.

**6.10. Основные функции Комиссий:**

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей ДПП с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения ДПП;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения слушателями программ повышения квалификации ДПП;
- определения соответствия полученных знаний, умений и навыков слушателей ОППО и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

**6.11. Виды итоговой аттестации (далее – Аттестационные испытания):**

- по программам профессиональной переподготовки ДПП – итоговый экзамен и (или) итоговая аттестационная работа;
- по программам повышения квалификации ДПП – экзамен и (или) зачет;
- по ОППО – квалификационный экзамен.

**6.12. Форма и условия проведения итоговой аттестации, объем времени и вид Аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливаются образовательными программами и доводятся до сведения слушателей в день зачисления на организационном собрании.**

Дата и время проведения Аттестационных испытаний доводится до сведения всех членов Комиссии и слушателей:

- не позднее чем за 30 календарных дней до первого итогового Аттестационного испытания по программам профессиональной переподготовки ДПП;
- не позднее чем за 15 календарных дней до первого итогового Аттестационного испытания по ОППО и программам повышения квалификации ДПП.

**6.13. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости слушателей.**

**6.14. Оценочные материалы (билеты, тесты) для проведения Аттестационных испытаний разрабатываются Экспертным центром ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь совместно с преподавателями, участвующими в реализации образовательных программ.**

**6.15. Лица, завершившие освоение образовательных программ, не подтвердившие соответствие своей подготовки их требованиям при прохождении итоговой аттестации, отчисляются из ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь без выдачи документа о квалификации, им выдается справка об обучении установленного образца, представленной в приложении № 8 Положения.**

Повторное прохождение Аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации. Повторные Аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

## **7. КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ**

**7.1. Состав Комиссии для проведения итоговой аттестации формируется из числа педагогических и иных работников ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь, специалистов**



сторонних организаций в области осваиваемой слушателями образовательной программы. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.

- 7.2. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП и ОППО, реализуемой в ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.
- 7.3. Комиссии по программам профессиональной переподготовки ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.
- 7.4. По программам профессиональной переподготовки ДПП Комиссия должна включать не менее 5-ти человек, а по ОППО и программам повышения квалификации ДПП – не менее 3-х человек, включая секретаря Комиссии.
- 7.5. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований к слушателям. Деятельность Комиссии протоколирует секретарь. Секретарь Комиссии – член Комиссии без права голоса.
- 7.6. В случае болезни или неявки председателя Комиссии на итоговую аттестацию члены Комиссии избирают в своем составе простым большинством голосов заместителя председателя Комиссии.
- 7.7. Комиссия легитимна при наличии 2/3 своего состава.
- 7.8. Решение Комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решение Комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю в день сдачи прохождения соответствующего Аттестационного испытания.
- 7.9. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены Комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка. В протокол заседания Комиссии вносятся мнения членов Комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе Аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.
- 7.10. Во время проведения итоговой аттестации председатель и члены Комиссии должны создать позитивную, доброжелательную, спокойную обстановку, позволяющую всем слушателям проявить свои знания, компетенции и навыки. При этом должно быть полностью исключено действие факторов, которые создают для слушателей неравные возможности (например: доступ к дополнительным источникам информации во время Аттестационного испытания, неравное количество времени, подсказки со стороны Комиссии, возможность предварительного доступа к тестам, билетам, заданиям, плохое качество распечатки заданий и др.). Наличие данных факторов может стать основанием для пересмотра результатов итоговой аттестации.
- 7.11. Отчеты председателей Комиссий о работе Комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации образовательных программ представляются руководителю филиала центра ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь в 10-дневный срок с момента завершения работы Комиссии.



## **8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ДПП**

8.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки ДПП может состоять из одного или нескольких Аттестационных испытаний. Конкретный перечень обязательных итоговых Аттестационных испытаний устанавливается образовательной программой. По программам профессиональной переподготовки ДПП итоговая аттестация слушателей может включать итоговый экзамен подготовку и (или) защиту итоговой аттестационной работы.

### **8.2. Итоговый экзамен**

8.2.1. Итоговый экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки ДПП, может проводиться в форме:

- экзамена по одной из основных дисциплин программы профессиональной переподготовки ДПП, позволяющего выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;

- междисциплинарного экзамена по нескольким общепрофессиональным дисциплинам и (или) специальным дисциплинам программы.

Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его форма (письменно и (или) устно, в форме тестирования) определяются программой профессиональной переподготовки ДПП.

8.2.2. Оценивание экзамена, осуществляется в соответствии с критериями, определенными в Приложении № 9 настоящего Положения.

8.2.3. Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, должен быть доведен до слушателей не позднее, чем за 30 дней до дня его проведения.

8.2.4. Результаты итогового экзамена по программам профессиональной переподготовки ДПП оформляются протоколом, форма которого приведена в Приложении № 10.

### **8.3. Итоговые аттестационные работы**

8.3.1. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программам профессиональной переподготовки ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

8.3.2. Тематика итоговых аттестационных работ определяются преподавателями, реализующими соответствующие программы профессиональной переподготовки ДПП, с учетом потребности слушателя или организации, по инициативе которой осуществляется дополнительное профессиональное образование, и утверждается руководителем филиала центра ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.

8.3.3. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы из утвержденного тематического списка. На основании личного заявления слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

8.3.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателям назначаются руководители итоговой аттестационной работы и, при необходимости, предоставляются консультанты из числа преподавательского состава ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.

8.3.5. Один руководитель может руководить не более чем шестью итоговыми аттестационными работами.

Руководитель итоговой аттестационной работы:

- определяет тему итоговой аттестационной работы;

- составляет задание на выполнение итоговой аттестационной работы;
- проводит консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме, по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации, осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы, оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Руководитель итоговой аттестационной работы несет ответственность за технически грамотное составление задания на выполнение итоговой аттестационной работы.

8.3.6. Консультант по соответствующему разделу итоговой аттестационной работы:

- формулирует и согласовывает с руководителем итоговой аттестационной работы задание по соответствующему разделу;
- проводит предусмотренные расписанием консультации по подбору литературы и других необходимых материалов, по выбору методик проведения исследований и расчетов, по содержанию и оформлению соответствующего раздела итоговой аттестационной работы;
- контролирует планомерное выполнение соответствующего раздела итоговой аттестационной работы.

8.3.7. Темы или задания по подготовке итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов закрепляются приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии или отзывы.

В обоснованных случаях тема итоговой аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ.

8.3.8. Дата и время проведения Аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки ДПП устанавливаются образовательным подразделением, реализующим данную программу, по согласованию с председателями Комиссий. Решение о дате и времени проведения оформляется приказом Учебного центра и доводится до сведения всех членов Комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого Аттестационного испытания.

8.3.9. **Общие требования к итоговым аттестационным работам**

8.3.9.1. Итоговые аттестационные работы выполняются в форме дипломного проекта или дипломной работы.

8.3.9.2. Общие требования к содержанию итоговых аттестационных работ:

- соответствие темы и содержания итоговых аттестационных работ программе профессиональной переподготовки ДПП;
- умение использовать при подготовке итоговых аттестационных работ знаний, навыков, умений, приобретенных при освоении программы профессиональной переподготовки ДПП;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов; убедительность аргументаций;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;

- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;
- соответствие оформления итоговых аттестационных работ требованиям действующих стандартов.

8.3.9.3. Структурными элементами пояснительной записки итоговой аттестационной работы являются:

- титульный лист;
- задание на выполнение итоговой аттестационной работы;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

8.3.9.4. Текстовая часть итоговой аттестационной работы выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами:

- междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14;
- шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта – черный;
- поля, не менее: верхнее – 20 мм; левое – 25 мм; нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

8.3.9.5. Рекомендуемый объем пояснительной записки итоговой аттестационной работы составляет 40–50 машинописных страниц без учета приложений.

8.3.9.6. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы и формы итоговой аттестационной работы может включать: чертежи, схемы, плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио и видеоматериалы, натурные образцы и др. Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном или ином виде носителя. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

8.3.9.7. Конкретные требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала могут быть определены в каждой образовательной программе. При необходимости преподавателем разрабатывается на основании программы и настоящего Положения порядок выполнения, требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы по конкретной программе профессиональной переподготовки.

#### 8.3.9.8. Организация выполнения итоговых аттестационных работ

8.3.9.8.1. Сроки выполнения итоговой аттестационной работы определяются календарным учебным графиком.

8.3.9.8.2. Выполнение итоговой аттестационной работы может осуществляться на базе ООО «ТП Инжиниринг», на промышленных предприятиях, в коммерческих организациях.

8.3.9.8.3. Ответственность за содержание пояснительной записки, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе, содержание и качество оформления иллюстрационно-графического материала

несет слушатель.

- 8.3.9.8.4. Законченная итоговая аттестационная работа, подписанная слушателем и консультантами, передается руководителю итоговой аттестационной работы не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты итоговой аттестации.
- 8.3.9.8.5. После просмотра и положительной оценки руководителя итоговой аттестационной работы итоговая аттестационная работа не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты итоговой аттестации, передается руководителем итоговой аттестационной работы рецензенту, который оценивает ее и дает рекомендацию:
- о соответствии (не соответствии) слушателя требованиям, предоставляющим право ведения профессиональной деятельности в определенной области;
  - о присвоении (не присвоении) слушателю квалификации.
- 8.3.9.8.6. Рецензентами итоговой аттестационной работы могут являться высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие в сторонних организациях. Рецензенты итоговой аттестационной работы утверждаются приказом Учебного центра в срок не позднее двух недель до защиты итоговой аттестационной работы. На рецензии обязательно должны быть подпись рецензента и печать предприятия (учреждения, организации), в котором работает рецензент.
- 8.3.9.8.7. Итоговая аттестационная работа, представляемая на рецензирование, должна содержать иллюстрационно-графический материал и текстовую часть.
- 8.3.9.8.8. После получения рецензии пояснительная записка не позднее, чем за 2 дня до назначенной даты итоговой аттестации, передается руководителем итоговой аттестационной работы в филиал ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь на утверждение.
- 8.3.9.8.9. После рецензирования никаких исправлений в итоговой аттестационной работе делать не разрешается.
- 8.3.9.9. **Организация защиты итоговых аттестационных работ**
- 8.3.9.9.1. К защите итоговой аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение программы профессиональной переподготовки ДПП, прошедший в соответствии с программой все другие виды итоговых испытаний и имеющий рецензию на итоговую аттестационную работу.
- 8.3.9.9.2. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании Комиссии по соответствующей программе в ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь или на выездных заседаниях, на предприятиях, в организациях и др. в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.
- 8.3.9.9.3. Работа аттестационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день. Количество принятых защит итоговых аттестационных работ в день не должно превышать 12. Рекомендуемое время защиты одного слушателя: 0,5 ак. часа.
- 8.3.9.9.4. Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания Комиссии открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим. При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту итоговой работы требованиям настоящего Положения, умение изложить ее сущность в докладе, грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Решения

Комиссии оформляются протоколом, форма которого приведена в приложении № 11 Положения.

8.3.9.9.5. По итогам защиты итоговых аттестационных работ на основании решения Комиссии издается приказ ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь о соответствии слушателя требованиям, предоставляющим право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю соответствующей квалификации и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

8.3.9.9.6. Комиссия может выносить решение о выдвижении итоговой аттестационной работы на конкурс, рекомендовать работы для внедрения в производство и к публикации, отмечает работы, выполненные на актуальные темы.

8.3.9.9.7. В случаях признания защиты итоговой аттестационной работы неудовлетворительной Комиссия имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы итоговой аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ДПП**

9.1. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний (зачетов, экзаменов) устанавливается программой повышения квалификации ДПП.

9.2. Экзамен и (или) зачеты могут проводиться в письменной и (или) устной форме, в форме тестирования.

9.2.1. Оценивание экзамена и зачета, осуществляется в соответствии с критериями, определенными в Приложении № 9 настоящего Положения.

9.3. Решения по результатам проведения итоговой аттестации при реализации программ повышения квалификации ДПП оформляются ведомостью (протоколом) по форме, которая приведена в приложении № 12 настоящего Положения.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

10.1. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу (практическое контрольное занятие) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

10.2. Квалификационные экзамены проводятся по экзаменационным билетам (тестам), вопросы и задания которых формируются из перечня оценочных средств данной программы. К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены экзаменационные билеты, тесты, бланки экзаменационной ведомости и протокола заседания квалификационной комиссии, стажировочные листы и журналы учета теоретического и практического обучения.

10.2.1. Оценивание квалификационного экзамена, осуществляется в соответствии с критериями, определенными в Приложении № 13 настоящего Положения.

10.3. Результаты практической квалификационной работы и результаты проверки теоретических знаний отражаются в протоколе заседания квалификационной комиссии, форма которого приведена в приложении № 14.

10.4. В случае отсутствия квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего в квалификационных требованиях, указанных в



квалификационных справочниках или квалификационных стандартах протоколом заседания квалификационной комиссии квалификация не присваивается. Оценка знаний, навыков и умений слушателей квалификационной комиссией по результатам квалификационного экзамена осуществляется на соответствие требованиям осваиваемой ППО.

## **11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

11.1. Освоение образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, завершается итоговой аттестацией слушателей, проводимой в форме, определяемой настоящим Положением.

Допуск слушателей к итоговой аттестации по образовательным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных, осуществляется программно в соответствии с заложенным алгоритмом системы и может не иметь временных ограничений до закрытия такой образовательной программы в сроки, определяемые приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь о зачислении слушателей.

Особенности допуска слушателей к итоговой аттестации по образовательным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется образовательной программой.

11.2. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь обеспечивает идентификацию личности слушателей и контроль соблюдения требований, установленных Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, Положением, иными локальными правовыми актами ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь.

11.3. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

11.4. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель и члены Комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов Комиссии и (или) слушателей.

11.5. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь должен обеспечить техническую возможность участия слушателя в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

11.6. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения, или с помощью отдельных





инструментов. Процесс тестирования, его результаты, процедуры оценивания и документирования, хранение персональных данных слушателей осуществляется автоматизировано.

- 11.7. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.
- 11.8. По результатам итоговой аттестации по образовательным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий секретарь Комиссии представляет в Экспертный центр ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь ведомость (протокол) аттестационной комиссии с указанием слушателей прошедших и не прошедших итоговую аттестацию.

## **12. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЁ РЕЗУЛЬТАТОВ**

- 12.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).
- 12.2. Апелляция подается слушателем в апелляционную комиссию ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.
- 12.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
- 12.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь. Председателем апелляционной комиссии является руководитель филиала ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь. Секретарь апелляционной комиссии избирается из числа членов апелляционной комиссии.  
Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии (Приложение № 15 настоящего Положения).  
Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.  
Решения апелляционной комиссии хранятся в Экспертном центре ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь .
- 12.5. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 12.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.
- 12.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:  
-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на



результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

12.8. В удовлетворения апелляции результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом Учебного центра и согласованные со слушателем.

12.9. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования оспариваемых результатов итоговой аттестации слушателя.



## **ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

### **Критерии оценивании текущего контроля успеваемости по ДПП и ОППО**

Текущий контроль успеваемости слушателей проводится непосредственно в ходе учебных занятий. Формы текущего контроля: контрольный опрос слушателей в устной или письменной форме, опрос с использованием технических средств обучения; проведение тестирования (письменного или компьютерного); индивидуальные собеседования преподавателя со слушателями в ходе самостоятельной работы, анализ выполнения проектной работы. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется согласно критериям.

#### **При устном опросе выставляется оценка:**

5 (отлично) - за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа рассказа (лекции) преподавателя, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов;

4 (хорошо) - за полный ответ на поставленный вопрос в объеме рассказа (лекции) преподавателя с включением в содержание ответа материалов учебных пособий с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя;

3 (удовлетворительно,) - за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов;

2 (неудовлетворительно) - за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

#### **При проведении тестирования (письменного или компьютерного):**

«отлично» - не более 10% ошибок (неточностей) в изложении решения теста,

«хорошо» - 10-20% ошибок (неточностей) в изложении решения теста,

«удовлетворительно» - 20-29% ошибок (неточностей) в изложении решения теста,

«неудовлетворительно» - задание выполнено менее, чем на 70% в изложении теста.



## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

### Критерии оценивания промежуточной аттестации в форме зачета по ДПП и ОППО

**Промежуточная аттестация в устной форме** (в виде собеседования по темам лекции, опроса на практических занятиях, защиты проекта и т. д.) по системе зачтено/не зачтено.

#### “Зачтено”:

- достаточный объем знаний в рамках образовательного или профессионального стандарта;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- владение инструментарием изучаемой дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;
- умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи связанные и преподаваемой дисциплиной;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку;
- работа под руководством преподавателя на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

#### «Не зачтено»:

- Недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного или профессионального стандарта;
- не знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками;
- слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;
- неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины;
- пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий;
- отказ от ответа или отсутствие ответа.

**Промежуточная аттестация в письменной форме** (в виде тестирования) по системе зачтено/не зачтено.

Оценка «зачет» ставится при правильном выполнении 70% заданий теста.

### Критерии оценивания промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, экзамена по ДПП и ОПО

Промежуточная аттестация в устной форме (в виде собеседования по темам лекции, защиты проекта, защиты решения практических заданий и т.д.) по четырехбалльной системе.

**Оценка «отлично»** выставляется слушателю в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, в своем ответе тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания.

**Оценка «хорошо»** выставляется в том случае, если слушатель грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения для решения практических вопросов.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если слушатель знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется слушателю, который не знает значительные части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, с большими затруднениями решает практические вопросы, а также при отказе отвечать.

**Оценка «не сдал»** приравнивается к балльной оценке «неудовлетворительно»; оценка

«сдал» - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

**Промежуточная аттестация в письменной форме** (в виде тестирования) по пятибалльной системе.

<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>	<b>Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</b>	
	<b>балл (отметка)</b>	<b>вербальный аналог</b>
100 %	5	«отлично»
85-99 %	4	«хорошо»
70-84 %	3	«удовлетворительно»
0-69 %	2	«неудовлетворительно»

**ООО «ТП Инжиниринг»**

ОГРН 1177746651873

ИНН 7703429759

КПП 501701001

Юридический (фактический, почтовый) адрес:

143500, МО, г. Истра, ул. Советская, д.45, комн. 11

e-mail: info@tp-eng.ru

www.tp-eng.ru



**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ВЕДОМОСТЬ  
промежуточной аттестации  
по дополнительной профессиональной программе**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Наименование образовательной программы

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Период обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование тем, разделов, модулей, дисциплин
		Модуль
		Вид промежуточной аттестации
		(оценка, зачет)
1		

ИТОГО АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_ чел.

ИТОГО НЕ АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_ чел.

**Преподаватель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



**ООО «ТП Инжиниринг»**

ОГРН 1177746651873

ИНН 7703429759

КПП 501701001

Юридический (фактический, почтовый) адрес:

143500, МО, г. Истра, ул. Советская, д.45, комн. 11

e-mail: info@tp-eng.ru

www.tp-eng.ru



**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ВЕДОМОСТЬ  
промежуточной аттестации  
по основной программе профессионального обучения**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Наименование образовательной программы

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование тем, разделов, дисциплин, модулей			
1					
2					
3					

ИТОГО АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_ чел.

ИТОГО НЕ АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_ чел.

**Преподаватель**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ВЕДОМОСТЬ ПОВТОРНОЙ \_\_\_\_\_ РЕЗУЛЬТАТОВ**

*(сдачи, пересдачи)*

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Дата аттестации \_\_\_\_\_

**Группа обучения \_\_\_\_\_**

**Наименование программы \_\_\_\_\_**

**Наименование дисциплины, модуля \_\_\_\_\_**

*(Наименование в полном соответствии с учебным планом)*

**Форма аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен (нужно подчеркнуть)**

№ п/п	Фамилия, И.О. слушателя	Номер задания	Дата	Решение комиссии
				освоен /оценка не освоен/ неудовлетворительно но
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
n.				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*(ФИО)* *(подпись)*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
*(ФИО)* *(подпись)*  
\_\_\_\_\_ *(подпись)*

ИТОГО			
освоен/отлично	освоен/хорошо	освоен/удовлетворительно	не освоен/неудовлетворительно

**ООО «ТП Инжиниринг»**

ОГРН 1177746651873

ИНН 7703429759

КПП 501701001

Юридический (фактический, почтовый) адрес:

143500, МО, г. Истра, ул. Советская, д.45, комн. 11

e-mail: info@tp-eng.ru

www.tp-eng.ru



**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

## ЖУРНАЛ УЧЕТА учебных занятий

---

---

(номер учебной группы, категория слушателей)

Количество часов: по плану \_\_\_\_\_

фактически \_\_\_\_\_

Начало занятий \_\_\_\_\_

Окончание занятий \_\_\_\_\_

(печатается на обороте обложки)

КПП 501701001

Юридический (фактический, почтовый) адрес:  
143500, МО, г. Истра, ул. Советская, д.45, комн. 11  
e-mail: [info@tp-eng.ru](mailto:info@tp-eng.ru)  
[www.tp-eng.ru](http://www.tp-eng.ru)



# Содержание

[illegible]

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

Дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_

[illegible]

Четная страница Журнала

(преподаватель)

КПП 501701001

Юридический (фактический, почтовый) адрес:  
143500, МО, г. Истра, ул. Советская, д.45, комн. 11  
e-mail: [info@tp-eng.ru](mailto:info@tp-eng.ru)  
[www.tp-eng.ru](http://www.tp-eng.ru)

[illegible]





**ПРИЛОЖЕНИЕ №8**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**Справка об обучении для лиц, не прошедших итоговую аттестацию или  
получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты**

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. обучался (обучалась) в ООО «ТП Инжиниринг»  
г. Пермь по основной программе профессионального обучения, дополнительной  
профессиональной программе (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (название программы, количество часов)

и получил (а) по дисциплинам, модулям следующие оценки:

№	Наименование дисциплины (модуля)	Оценка по дисциплине (модулю)	Оценка, полученная на итоговой аттестации
1	2	3	5

Руководитель филиала

ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь

А.В. Мясников

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. регистрационный номер № \_\_\_\_\_ М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №9**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**Критерии оценивания итогового экзамена по ДПП профессиональной  
переподготовки (повышения квалификации)**

По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется в соответствии с нижеприведенными критериями. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме. На подготовку к устному ответу слушателю дается не менее 1 академического часа в зависимости от объема билета. На подготовку ответа при сдаче экзамена в письменной форме - не менее двух академических часов.

**Отметка "неудовлетворительно"** ставится, если:

- Слушатель не показал освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой;
- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

**Отметка "удовлетворительно"** ставится, если:

- слушатель показал частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) предусмотренных программой;
- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
  - личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

**Отметка "хорошо"** ставится, если:

- слушатель показал освоение планируемых результатов (знаний, умений,

компетенций) предусмотренных программой;

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

**Отметка "отлично"** ставится, если:

- слушатель показал полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); предусмотренных программой;
- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

По итогам экзамена в форме тестирования оценивание слушателя осуществляется по системе зачтено/не зачтено в соответствии с нижеприведенными критериями. Преподаватель может использовать тесты на бумажном (электронном) носителе. Время тестирования, обычно не менее 40 минут. Результаты тестирования проверяет преподаватель. Критерии оценивания теста и учебно-методический материал, по которым составлены тестовые задания, сообщаются слушателю обычно на первом занятии.

**Зачтено:**

- «отлично» - не более 10% ошибок (неточностей) в изложении решения итогового теста;
- «хорошо» - 10-20% ошибок (неточностей) в изложении решения итогового теста;
- «удовлетворительно» - 20-29% ошибок (неточностей) в изложении решения итогового теста.

**Не зачтено:**

- «неудовлетворительно» - задание выполнено менее, чем на 70% в изложении решения итогового теста.



**ПРИЛОЖЕНИЕ №10**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**заседания итоговой аттестационной**  
**комиссии по приему итогового экзамена**

Дата \_\_\_\_\_.

Группа № \_\_\_\_\_

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы, количество часов)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер экзаменационного билета	Оценка
1.			
2.			
3.			

**Председатель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Секретарь итоговой аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



**ПРИЛОЖЕНИЕ №11**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания аттестационной комиссии  
по приему защиты итоговой аттестационной работы**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

\_\_\_\_\_  
обучающегося по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

в форме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на \_\_\_\_\_

тему: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

итоговой \_\_\_\_\_

аттестационной \_\_\_\_\_

работы \_\_\_\_\_

Консультанты \_\_\_\_\_

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)



После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение \_\_\_\_\_ минут ему были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_  
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

**1. Признать, что**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой

**2. Присвоить**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию

**3. Выдать**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

**4. Отметить, что**

**5.**

**Председатель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Секретарь итоговой аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



**ПРИЛОЖЕНИЕ №12**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ВЕДОМОСТЬ  
итоговой аттестации  
по дополнительной профессиональной программе**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час. Период обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

(экзамен, защита реферата, контрольной работы, зачет в виде тестирования)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета**	Оценка	Результат аттестации
1				

чел.

ИТОГО АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_

ИТОГО НЕ АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_ чел.

**Председатель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\*\* При организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий указывается (Д).





## ПРИЛОЖЕНИЕ №13

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

### Критерии оценивании квалификационного экзамена по программам профессионального обучения

По результатам квалификационного экзамена, включенного в итоговую аттестацию по ОППО, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

- **отметка «неудовлетворительно»** выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением квалификационной работы;
- **отметку «удовлетворительно»** заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых знаний и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в квалификационной работе;
- **отметку «хорошо»** заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- **отметку «отлично»** заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений), 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.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №14**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**заседания квалификационной комиссии**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по проведению квалификационного экзамена со слушателями группы №\_\_  
по программе: \_\_\_\_\_

Период обучения: \_\_\_\_\_

Председатель квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии - \_\_\_\_\_

Квалификационная комиссия, проведя проверку знаний, умений и навыков постановила,  
что следующие слушатели подтвердили соответствие квалификации « \_\_\_\_\_ ».

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка теоретических знаний	Оценка выполнения практической квалификационной работы	Заключение квалификационной комиссии
1.				соответствует квалификации

ИТОГО АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_ чел.

ИТОГО НЕ АТТЕСТОВАНО \_\_\_\_\_ чел.

**Председатель**  
**квалификационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

**Секретарь:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №15**

к Положению о формах, периодичности,  
порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации

**ООО «ТП Инжиниринг» г. Пермь**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**решения апелляционной комиссии по результатам рассмотрения  
итоговой аттестации по дополнительной профессиональной  
программе/основной программе профессионального обучения**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председателя апелляционной комиссии \_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Членов апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_

(ФИО слушателя),  
поданную \_\_\_\_\_ г., установила, что на итоговой аттестации,  
проводимой по дополнительной профессиональной программе/основной программе  
профессионального обучения (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
(не) нарушена процедура проведения итогового испытания, что (не) повлияло на результат  
итоговой аттестации. Апелляционная комиссия решила отклонить (удовлетворить)  
апелляцию, так как изложенные в ней сведения (не) подтвердились и (не) повлияли на  
результат итоговой аттестации.

**Председатель  
аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы,  
фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы слушателя) (подпись)