

«Утверждаю»
Индивидуальный предприниматель
Тутаева Юлия Александровна

Тутаева
Юлия
Александровна
ИНН 662512050595
ОГРНИП 324665800235251

Приказ № 2 от 25.10.2025

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ТУТАЕВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей программ профессионального обучения (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Положением об учебном центре ИП Тутаевой Ю.А.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих освоение программ профессионального обучения в ИП Тутаевой Ю.А. (далее – Организация).

1.3. Итоговая аттестация является обязательной и проводится после полного освоения слушателем образовательной программы (учебного плана).

1.4. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки слушателя требованиям образовательной программы (планируемым результатам обучения).

2. Формы итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена.

2.2. Квалификационный экзамен включает в себя:

Часть экзамена Содержание Форма проведения

Теоретическая часть Проверка знаний по основным разделам программы Тестирование (письменно или в электронной форме)

Практическая часть Проверка умений и навыков (решение ситуационных задач, кейсов) Письменная работа или устное собеседование с преподавателем

2.3. По отдельным программам (по решению Организации) практическая часть может быть заменена на развёрнутое ситуационное задание (письменное описание порядка действий).

2.4. Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья форма проведения итоговой аттестации адаптируется с учётом индивидуальных особенностей.

3. Порядок проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком программы.

3.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели:

- полностью выполнившие учебный план;
- успешно прошедшие все формы промежуточного контроля, предусмотренные программой;
- не имеющие задолженности по оплате обучения (если иное не предусмотрено договором).

3.3. Слушатель уведомляется о дате, времени и порядке проведения итоговой аттестации не позднее чем за 5 календарных дней до её начала. Уведомление направляется на электронную почту слушателя.

3.4. Итоговая аттестация проводится:

- в дистанционной форме (с использованием образовательной платформы, электронной почты или иных средств связи);
- очные сессии не проводятся.

3.5. Для проведения итоговой аттестации Организация формирует аттестационную комиссию в составе не менее одного человека (допускается проведение аттестации непосредственно преподавателем, осуществлявшим обучение).

3.6. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (или экзаменационной ведомостью), который подписывается председателем комиссии (преподавателем) и утверждается ИП Тутаевой Ю.А.

4. Критерии оценки

4.1. По каждой части экзамена (теоретическая и практическая) устанавливаются следующие оценки:

Оценка Результат Процент выполнения (при тестировании)

«Сдано» Успешно 70% и более правильных ответов / задание выполнено полностью

«Не сдано» Неудовлетворительно Менее 70% правильных ответов / задание не выполнено или выполнено частично

4.2. Для практических заданий (ситуационных задач) критерии оценки:

- «Сдано» – задание решено верно, обоснованно, без грубых ошибок;
- «Не сдано» – задание не решено или решено с грубыми ошибками, демонстрирующими отсутствие компетенции.

4.3. Конкретные критерии оценки по каждой программе содержатся в оценочных материалах, которые являются приложением к образовательной программе.

5. Повторная аттестация и апелляция

5.1. Слушатель, получивший на итоговой аттестации оценку «Не сдано», имеет право на повторную аттестацию в течение 30 календарных дней после первой попытки.

5.2. Повторная аттестация проводится по программе в полном объеме (не только за тот раздел, по которому была неуспешная сдача).

5.3. Количество повторных аттестаций не ограничено, но за каждую последующую может взиматься плата в соответствии с утвержденной стоимостью (если иное не предусмотрено договором).

5.4. При несогласии с результатами итоговой аттестации слушатель вправе подать апелляцию в письменной форме на имя ИП Тутаевой Ю.А. в течение 3 рабочих дней после ознакомления с результатами.

5.5. Апелляция рассматривается в течение 5 рабочих дней с участием слушателя (при необходимости – в дистанционном формате). По результатам рассмотрения апелляции оценка может быть оставлена без изменения либо изменена.

6. Документы об обучении

6.1. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство о профессии (документ о квалификации).

6.2. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или отчисленным до её прохождения, выдается справка об обучении (о периоде обучения) по образцу, установленному Организацией.

6.3. Документы об обучении оформляются на русском языке. Образец документа утверждается приказом ИП Тутаевой Ю.А.

6.4. Свидетельство о профессии содержит следующие сведения:

- полное наименование Организации (ИП Тутаева Ю.А.);
- регистрационный номер и дата выдачи;
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- наименование программы профессионального обучения;
- количество часов (трудоемкость);
- дата проведения итоговой аттестации;
- подпись ИП Тутаевой Ю.А.

6.5. Документы об обучении выдаются в электронном виде (PDF с подписью) или на бумажном носителе по желанию слушателя (за дополнительную плату на отправку почтой, если это предусмотрено договором).

7. Хранение документов об итоговой аттестации

7.1. Протоколы (ведомости) итоговой аттестации хранятся в Организации не менее 5 лет после окончания обучения.

7.2. Копии выданных Свидетельств о профессии хранятся в Организации постоянно.

7.3. Журнал учёта выданных документов ведётся в электронной форме.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ИП Тутаевой Ю.А.

8.3. Текст Положения размещается на официальном сайте Организации в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы».