



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
дополнительного профессионального образования
«ЧУВАШСКИЙ УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ»

Приказ № 19 от 23.10.2015 г.

Дата введения «23» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО «Чувашский
учебно-курсовой комбинат»

А.В. Андросова

2015 г.



Положение об итоговой аттестации

в Частном учреждении дополнительного профессионального образования

"Чувашский учебно-курсовой комбинат"

Чебоксары 2015 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие требования к итоговой аттестации обучающихся	3
4. Особенности проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения.....	5
5. Особенности проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	8
6. Лист регистрации изменений и (или) дополнений	9
7. Лист ознакомления	10



1. Назначение и область применения

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Чувашский учебно-курсовой комбинат» (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения в ЧУ ДПО «Чувашский учебно-курсовой комбинат» (далее – Учреждение) итоговой аттестации по оценке степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, проходящих обучение по образовательным программам в Учреждении.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г. № 292 (ред. от 26.05.2015) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- приказ Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499 (ред. от 15.11.2013) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Чувашский учебно-курсовой комбинат (в новой редакции), утвержденный Решением Правления Публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» от «10» сентября 2015 г. протокол № 188/2015.

3. Общие требования к итоговой аттестации обучающихся

3.1. Освоение основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, переподготовки рабочих, повышения квалификации рабочих), а также дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.2. Итоговая аттестация представляет собой деятельность по оценке степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

3.4. Объем времени и формы итоговой аттестации устанавливаются Учреждением в соответствии с требованиями образовательных программ.

3.5. Для проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения создается квалификационная комиссия, а для



проведения итоговой аттестации по дополнительным образовательным программам повышения квалификации создается аттестационная комиссия. Квалификационная и аттестационная комиссии состоят из педагогических работников Учреждения как штатных, так и работающих на почасовой основе.

3.6. К проведению итоговой аттестации могут привлекаться представители работодателей.

3.7. Учреждение обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о формах итоговой аттестации;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
- право на бесплатное пользование обучающимися библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения.

3.8. За прохождение итоговой аттестации дополнительно плата с обучающихся не взимается.

3.9. Итоговая аттестация может проводиться в следующих формах: зачет; экзамен; тестирование с использованием программных средств.

3.10. Результаты итоговой определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет». При итоговой аттестации с использованием программных средств оценки выставляются по критериям, заложенным в эти системы: «сдано» (зачет), «не сдано» (незачет).

В процессе итоговой аттестации оценки:

- "отлично" - ставится за правильный и полный ответ;
- "хорошо" - ставится за правильный ответ, полнота которого достигается наводящими вопросами;
- "удовлетворительно" ставится за правильный ответ, правильность и полнота которого достигается дополнительными вопросами.

При итоговой аттестации с использованием программных средств оценки выставляются по следующим критериям:

- «Сдано» (зачет) - более 80% правильных ответов;
- «Не сдано» (незачет) - менее 80% правильных ответов.

3.11. После успешного прохождения итоговой аттестации обучающимся выдаются документы о квалификации (свидетельства о профессии рабочего), о повышении квалификации (удостоверения о повышении квалификации), а также могут выдаваться дополнительно другие документы в соответствии с требованиями образовательных программ.

3.12. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, подписанным председателем и членами аттестационной или квалификационной комиссии, скрепляются печатью Учреждения (формы протоколов содержатся в Инструкции по учебному делопроизводству).



3.13. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, к прохождению итоговой аттестации не допускаются и отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.15. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т. п.), подтвержденным документально, решением директора по согласованию с руководителями, направившими на обучение своих работников, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзамена.

3.16. Лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, назначается срок повторного прохождения итоговой аттестации. За повторное прохождение итоговой аттестации плата не взимается. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию повторно, отчисляется из Учреждения.

3.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленными из Учреждения досрочно, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Форма справки содержится в Инструкции по учебному делопроизводству).

4. Особенности проведения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения

4.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.2. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией Учреждения. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателя.

4.3. Целью квалификационного экзамена является определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих. При выявлении у обучающегося на экзамене недостаточных знаний для конкретного квалификационного разряда, ему может быть присвоен более низкий разряд.

4.4. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих.



За практическую квалификационную работу и за теоретические знания выставляются отдельные оценки.

4.5. Практическая квалификационная работа проводится в пределах часов, отведенных на производственное обучение и отражается в дневниках производственного обучения (Форма дневника производственного обучения содержится в Инструкции по учебному делопроизводству).

4.6. Проверка теоретических знаний проводится в соответствии с экзаменационными билетами, утвержденными директором Учреждения, с содержанием которых обучающийся знакомится перед началом обучения. Содержание экзаменационных билетов охватывает все разделы и темы дисциплин.

4.7. Форма проведения квалификационного экзамена определяется председателем квалификационной комиссии. Экзамены проводятся в устной или письменной форме.

4.8. Письменные экзамены проводятся в следующем порядке:

- экзаменуемые размещаются в аудиториях или просторных кабинетах, обеспечивающих удобство индивидуальной работы;
- перед началом экзамена экзаменуемым выдаются экзаменационные билеты и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, принадлежности и другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги для черновиков и предоставления работы в окончательном виде. Пользоваться другими листами бумаги на экзамене, кроме выданной, не разрешается;
- все листы выданной бумаги по окончании работы сдаются принимающему экзамен;
- выход отдельных экзаменуемых из кабинета или аудитории, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен принимающим экзамен лишь в случае крайней необходимости, при этом экзаменуемый обязан сдать свою работу принимающему экзамен;
- работы должны выполняться экзаменуемыми аккуратно, четко и разборчиво;
- экзаменуемые, выполнившие работы, сдают их принимающему экзамен и с его разрешения выходят из аудитории или кабинета. На каждой работе проставляется время ее сдачи. По истечении установленного срока экзамена экзаменуемые сдают свои работы экзаменатору.

Работы письменного экзамена для проверки распределяются между членами комиссии. Выставленные ими оценки за работу заносятся в протокол и утверждаются председателем комиссии.

4.9. Устные экзамены проводятся по билетам в следующем порядке:

- перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется принимающему экзамен. Часть экзаменуемых вызывается им для сдачи экзамена,



остальные экзаменуемые учебной группы находятся вне класса, в кабинете, где принимается экзамен, могут одновременно находиться не более 5-7 экзаменуемых;

- вызванный экзаменуемый представляется принимающему экзамен, после чего берет билет, называет его номер, знакомится с вопросами и докладывает, понятны или не понятны вопросы, при необходимости уясняет их, получает чистые листы бумаги для записей ответов и решения задач, а затем готовится к ответу;

- готовясь к ответу, экзаменуемый намечает план или пишет конспект ответа, при необходимости выполняет на классной доске или листе бумаги чертежи, схемы, расчеты и т. п., используя при этом разрешенные материалы, подбирает для ответа необходимые плакаты, схемы и т. п., на подготовку к ответу предоставляется не менее 30 мин. после получения билета.

- по готовности к ответу или истечении определенного для подготовки времени экзаменуемый с разрешения преподавателя или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы;

- при приеме экзаменов комиссией (подкомиссией) ответы заслушиваются всем составом комиссии (подкомиссии). По отдельным вопросам, требующим практического выполнения работ на технике, ответы могут заслушиваться одним членом комиссии по указанию председателя;

- после ответа на вопросы билета экзаменуемый докладывает об этом принимающему экзамен;

- по окончании ответа на вопросы по билету экзаменуемому могут задаваться дополнительные и уточняющие вопросы;

- члены комиссии ведут краткие заметки по ответам экзаменуемых, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительные вопросы и общую оценку по результатам экзамена.

Экзаменуемому на экзамене разрешается брать один билет. В случае доклада экзаменуемого, что он не может ответить на вопросы билета, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение экзаменуемых применить теоретические знания при решении практических задач, их умение и навыки работы с техникой. Она проводится путем постановки экзаменуемому отдельных задач, требующих практических действий. Каждый экзаменуемый выполняет задания самостоятельно путем работы с техникой, производства расчетов, составления документов. При выполнении заданий экзаменуемый отвечает на дополнительные вопросы, который может ставить экзаменатор.

4.10. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость, образец которой содержится в Инструкции по учебному делопроизводству.

4.11. Лицам, успешно освоившим основную программу профессионального обучения и сдавшим квалификационный экзамен, на основании его результатов



присваивается соответствующий квалификационный разряд и выдается свидетельство о профессии рабочего с приложением, форма которого содержится в Инструкции по учебному делопроизводству.

5. Особенности проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

5.1. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме тестирования с использованием обучающее-контролирующей системы «ОЛИМПОКС» или системы «Экзаменатор», разработанных по каждой образовательной программе, а также может проходить в форме устного зачета или экзамена по утвержденным вопросам или экзаменационным билетам.

5.2. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией Учреждения. К проведению итоговой аттестации могут привлекаться представители работодателя.

5.3. Целью итоговой аттестации является определение соответствия полученных знаний, умений, навыков, профессиональных компетенций дополнительной профессиональной программе.

5.4. Результаты аттестации заносятся или в аттестационную ведомость (при проведении аттестации в виде устного зачета или экзамена) (образец ведомости содержится в Инструкции по учебному делопроизводству) или отражаются в протоколах тестирования (при проведении тестирования с применением контрольно-программных средств).

5.5. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации, форма которого содержится в Инструкции по учебному делопроизводству, а также при необходимости выдаются и другие документы в соответствии с образовательной программой (справки о прохождении обучения, удостоверение на право выполнения работ и другие), формы которых содержатся в Инструкции по учебному делопроизводству.

Рассмотрено на заседании педсовета ЧУ ДПО
«Чувашский учебно-курсовой комбинат»:
протокол № 25 от 23.10.2015 г.

Исполнитель: Ильина Т.М.



Лист регистрации изменений и (или) дополнений

№ п/п	Номер пункта	Номер листа	Номер и дата извещения	Дата внесения изменений и (или) дополнений	Ф,И.О., подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Лист ознакомления

[illegible]