

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АВТОЛАЙН-ПРОФИ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора ООО «Автолайн-профи»
№ 76-ОД от 02.08.2024

Кузьмина
Ирина
Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Кузьмина
И.Н. Дата: 2024.09.02
17:50:33
+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее - Положение) является локальным актом ООО «Автолайн-профи» (далее - организация) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Уставом организации;

локальными актами организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения контроля качества освоения дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих и программ повышения квалификации рабочих, служащих), реализуемых в организации, определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Форма и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации определяются исходя из принципа обеспечения объективности и непредвзятости оценки знаний обучающегося.

1.4. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца, в зависимости от реализуемой образовательной программы: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.5. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении (о периоде обучения) установленного образца.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях:

- определения уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- своевременной корректировки рабочей программы и учебного процесса;

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится для установления уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных реализуемыми образовательными программами, и регулируется настоящим Положением.

2.3. Текущий контроль является элементом внутреннего оценивания по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и обеспечивает внутренний мониторинг образовательных достижений.

2.4. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой.

2.5. Текущий контроль успеваемости по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

2.6. Текущий контроль может осуществляться:

- во время аудиторной работы обучающихся в соответствии с расписанием учебных занятий в присутствии преподавателя, в том числе с использованием инструментов информационной образовательной среды, с автоматической оценкой результатов;
- в часы внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- дистанционно с использованием инструментов информации

Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебного предмета, дисциплины (модуля) самостоятельно.

2.7. Методы текущего контроля:

- устный
- письменный
- машинный (компьютерное тестирование)
- комбинированный
- защита и презентация домашних заданий, рефератов
- выполнение практико-ориентированных заданий, решение ситуационных задач и др.

2.8. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения обучающихся

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно») в случае явки/выполнения/удовлетворительного результата; отметкой «н» или 2 («неудовлетворительно») в случае неявки/невыполнения, и заносятся в журналы учебных занятий в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

Обязательным требованием является посещение слушателем не менее 70% учебных занятий и прохождение (выполнение) не менее 70% мероприятий текущего контроля, предусмотренных программой.

2.10. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их оценивания в рамках текущего контроля успеваемости.

2.11. Результаты текущего контроля знаний должны доводиться до сведения обучающихся. При внесении в журнал оценки, в ходе текущего контроля знаний, в случае снижения оценки, преподаватель обязан объяснить, за что она была снижена.

2.12. При реализации образовательных программ применяются следующие виды текущего контроля успеваемости в рамках изучения учебного предмета, дисциплины (модуля):

- входной контроль;
- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);
- итоговый контроль.

2.12.1. Входной контроль:

- позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала;
- результаты контроля являются основанием для проектирования учебного процесса, нацеленного на достижение конкретных результатов с учетом стартового уровня каждого обучающегося;
- на основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебного предмета, дисциплины (модуля), определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях слушателей;
- для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы;
- формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

2.12.2. Тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы):

- позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам учебного предмета, дисциплины (модуля);
- ведущая задача тематического контроля – управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка, стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

2.12.3. Итоговый контроль:

- направлен на выявление степени овладения обучающимися системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебного предмета, дисциплины (модуля);
- итоговый контроль осуществляется в конце изучения учебного предмета, дисциплины (модуля) в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация - это процедура установления уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

предусмотренных образовательной программой.

3.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- выявление соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям профессионального (ых) стандарта (ов) или ЕКТС;
- определение полноты и прочности теоретических знаний;
- определение сформированности профессиональных компетенций, умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных образовательной программой, в сроки, утвержденные календарным учебным графиком.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен, зачет, дифференцированный зачет (далее – ДЗ) по отдельному учебному предмету, отдельной дисциплине (модулю);
- дифференцированный зачет по учебной и производственной практике (практической подготовке);

3.5. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.6. Промежуточная аттестация проводится по утвержденным фондам контрольно-оценочных средств.

3.7. Результаты промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в ведомостях – основных первичных документах по учету уровня освоения обучающимися содержания программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (отдельных ее тем и разделов).

3.8. В ведомости по итогам промежуточной аттестации фиксируется оценка за экзамен и дифференцированный зачет по 5-ти бальной системе, оценка за зачет по дихотомической системе.

3.9. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета по учебному предмету, дисциплине (модулю).

3.9.1. Зачет, дифференцированный зачет учебному предмету, по дисциплине (модулю) – это форма контроля, при помощи которого проверяется усвоение обучающегося учебного материала практических и теоретических занятий.

3.9.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины (модулю).

3.9.3. Допуск к зачету или дифференцированному зачету осуществляется при полном выполнении программного материала.

3.9.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет».

3.9.5. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по 5-бальной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»)

3.9.6. Оценка зачета (дифференцированного зачета) является окончательной оценкой по учебному предмету, дисциплине (модулю).

3.10. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по учебной и/или производственной практике.

3.10.1. Дифференцированный зачет по учебной и/или производственной практике – это форма контроля, при помощи которого проверяется освоение слушателями практических навыков, предусмотренными программой учебной/производственной практики.

3.10.2. Дифференцированный зачет по УП, ПП проводится за счет объема времени, отведенного на прохождение УП, ПП (как правило, последний день проведения УП, ПП).

3.10.3. Допуск к дифференцированному зачету по УП осуществляется при полном выполнении заданий программы практики. Обучающиеся, не выполнившие программу практики в полном объеме, не допускаются преподавателем к дифференцированному зачету по УП до ликвидации текущей задолженности по данной практике. Допуск к дифференцированному зачету по ПП осуществляется методическим руководителем практики при предоставлении обучающимся всех необходимых отчетных документов по результатам прохождения ПП (дневник ПП, характеристика на слушателя, аттестационный лист, подписанные работодателем) и оформляется сводной ведомостью дифференцированного зачета.

3.10.4. При проведении дифференцированного зачета по УП и ПП уровень подготовки слушателя оценивается по 5-бальной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

3.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

3.11.1. Экзамен – это форма аттестации, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности слушателей к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.11.2. Форма проведения экзамена по учебному предмету, дисциплине (модулю) определяется фондом контрольно-оценочных средств и доводится до сведения обучающихся.

3.11.3. Прием экзамена осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину.

3.11.4. К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочим учебным планом.

3.11.5. Уровень подготовки слушателя на экзамене оценивается по 5-бальной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка по дисциплине (модулю) является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (модулю).

3.12. Промежуточная аттестация может включать: проверку знаний и умений обучающихся по пройденному учебному материалу в виде тестирования, устного опроса, выполнения практических работ, мониторинга результатов выполнения заданий на занятиях и практической подготовке.

3.13. Критерии оценки устного опроса при проведении промежуточной аттестации:

Оценка «5» - отлично

- глубокое и прочное усвоение материала темы;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

Оценка «4» - хорошо

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

Оценка «3» - удовлетворительно

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной теме;
- неструктурированное, нестройное изложение учебного материала при ответе.

Оценка «2» - неудовлетворительно

- незнание материала темы;
- при ответе грубые ошибки.

3.14. Критерии оценки тестирования при проведении промежуточной аттестации: вопросы для тестирования в рамках промежуточной аттестации охватывают различные дисциплины, модули и включают в себя не менее трех вопросов по каждой из предусмотренных тем. Тест может содержать от 15 до 30 вопросов, на каждый вопрос предусмотрено 3-4 варианта ответа. Не менее трети заданий теста носят практико-ориентированный характер.

Критерии и шкала оценки результатов тестирования при проведении промежуточной аттестации:

- критерии оценивания - правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания - процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) - выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий (отлично) - более 80% правильных ответов;
достаточный (хорошо) - от 60 до 80% правильных ответов;
пороговый (удовлетворительно) - от 50 до 60% правильных ответов;
критический (неудовлетворительно) - менее 50% правильных ответов.

3.15. В случае, если промежуточная аттестация осуществляется с применением электронной тестирующей системы, результаты промежуточной аттестации хранятся в электронной базе данных. В случае использования иной формы промежуточной аттестации преподаватель фиксирует результаты промежуточной аттестации в аттестационной ведомости.

3.16. В случае неявки обучающегося на экзамен, зачет, ДЗ обучающийся имеет право написать заявление с просьбой признать причину неявки уважительной и перенести сдачу экзамена, зачета, ДЗ на другой день. К заявлению обучающийся прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины (медицинская справка, другие документы, подтверждающие непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие слушателю прибыть на экзамен). По результату рассмотрения заявления в случае признания причины неявки обучающимся уважительной издается приказ директора о назначении даты сдачи экзамена.

3.17. Если обучающийся сдавал экзамен, ДЗ и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, экзамену ДЗ, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.18. Обучающиеся, не прошедшие по уважительной причине (по болезни) промежуточную аттестацию в установленные сроки пишут заявление на имя заместителя руководителя организации о продлении сроков прохождения промежуточной аттестации с приложением документов, подтверждающих наличие уважительной причины.

3.19. У обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки по результатам промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, дисциплинам, учебным и производственным практикам, модулям или не прошедших промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин возникает академическая задолженность.

3.20. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.21. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более трех раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, отпуске по беременности и родам.

3.22. При назначении пересдач экзаменов допускается назначение дат без соблюдения двухдневного интервала между ними.

3.23. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.24. Обучающиеся по образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются из организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Общие положения

4.1.1. Итоговая аттестация определяет уровень освоения обучающимися образовательной программы и сформированность компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или новых компетенций, установленных образовательной программой.

4.1.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения.

4.1.3. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.1.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана образовательной программы и не имеющий задолженности по промежуточной аттестации. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию и не выполняющий виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренных программой, не может быть допущен к итоговой аттестации.

4.1.5. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются образовательной программой, утверждаемой в установленном порядке, доводятся до сведения обучающихся при ознакомлении с образовательной программой (на этапе подачи заявления, представления документов для зачисления на обучение) и расписанием занятий.

4.1.6. Результаты итоговых аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседаний аттестационных комиссий (в случае, если итоговая аттестация проводится в форме тестирования с применением системы электронного тестирования, результаты итоговой аттестации хранятся в электронной базе данных, аттестационная комиссия не собирается, протокол заседания аттестационной комиссии не составляется).

Результаты объявляются в день проведения итогового аттестационного испытания после их оформления в установленном порядке.

4.1.7. Обучающиеся, не прошедшим успешно итоговую аттестацию, назначается дата повторной итоговой аттестации. Повторная итоговая аттестация проводится не более 3-х раз. Повторная итоговая аттестация не может быть назначена ранее чем через 3 календарных дня и позднее чем через 10 календарных дней после даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий.

4.1.8. Обучающемуся в индивидуальном порядке может быть перенесен срок итоговой аттестации в случае, если в силу уважительных причин (к которым относится временная нетрудоспособность и/или отпуск по основному месту работы в период прохождения обучения) обучающийся не смог пройти итоговую аттестацию в сроки, предусмотренные утвержденным расписанием занятий. Дата итоговой аттестации может быть перенесена только один раз на основании заявления обучающегося. Заявление о переносе сроков аттестации должно быть подано в срок не позднее 3 дней после даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий. Дата итоговой аттестации может быть перенесена не более чем на 5 календарных дней от даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий.

4.1.9. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки с присвоением новой квалификации;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.2. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения

4.2.1. Содержание итоговой аттестации

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

4.2.1.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

4.2.1.3. Итоговая аттестация проводится за счет специально выделенного времени на квалификационный экзамен.

4.2.1.4. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального

обучения 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, должностям служащих.

- теоретическая часть - традиционная форма (по вопросам в билетах) - билет включает 3 теоретических вопроса, тестирования (вопросы для тестирования охватывают 90% дисциплин (модулей) образовательной программы. Тест может содержать от 15 до 30 вопросов, на каждый вопрос предусмотрено 3-4 варианта ответа. Не менее трети заданий теста носят практико-ориентированный характер).

- практическая часть - демонстрационный экзамен; выполнение практического экзаменационного задания по билету; выполнение индивидуального практического экзаменационного задания, выданного заранее.

4.2.1.5. Выпускная практическая квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

4.2.1.6. Задания Квалификационного экзамена должны быть направлены на решение профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения – учебная/ производственная практика или непосредственно Квалификационного экзамена; время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (оценочный лист).

4.2.1.7. Задания Квалификационного экзамена в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение основной программы профессионального обучения, к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

4.2.1.8. Контрольно-оценочные средства к квалификационному экзамену, а также критерии оценки знаний, обучающихся по результатам проведения экзаменов, разрабатываются преподавателями основной программы профессионального обучения.

4.2.2. Порядок проведения итоговой аттестации

4.2.2.1. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках образовательной программы (курса обучения) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

4.2.2.2. Порядок проведения теоретической части экзамена по вопросам в билетах:

- обучающиеся, группами по 5 человек заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, берут экзаменационные билеты, объявляют комиссии свои Ф.И.О. и номер билета, садятся на учебные места;

- по окончании организационной процедуры обучающиеся приступают к выполнению задания;
- по окончании выполнения задания обучающиеся дают ответы комиссии;
- при проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующихся слушателей.

4.2.2.3. Порядок проведения теоретической части экзамена в форме тестирования:

- обучающиеся группой заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии;
- обучающиеся проходят компьютерное тестирование в системе тестирования (выходят через браузер на страницу системы тестирования, вводят свои ФИО, пароль, выбирают тест и проходят тестирование);
- время на тестирование зависит от количества вопросов, выносимых на экзамен, и определяется в каждом конкретном случае.
- по окончании тестирования аттестационная комиссия получает данные о результатах тестирования слушателя из отчета системы тестирования.

Аттестационная комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний аттестуемых обучающихся

Результат "не зачтено" по теоретической части экзамена лишает экзаменуемого права прохождения практической части экзамена.

4.2.2.4. Порядок проведения практической части экзамена:

- практический экзамен проводится на учебном полигоне (кабинете, мастерской);
- при проведении экзамена на учебном полигоне должны находиться обучающийся и экзаменатор с помощником. Практическая квалификационная работа проводится в последний или предпоследний день срока обучения по договору об образовании обучающегося на территории организации - базы прохождения обучающимся профессионального обучения на производстве;
- экзамен проводится одним из двух методов: один обучающийся осуществляют выполнение упражнений (заданий) поочередно или несколько обучающихся осуществляют выполнение упражнений (заданий) одновременно.

Методика проведения экзамена выбирается в зависимости от количества обучающихся, экзаменаторов и используемых для принятия экзамена рабочих мест.

4.2.2.5. Особенности проведения практической части экзамена при подготовке водителей

- практический экзамен проходит в два этапа – 1 этап проводится на автодроме, 2 этап проводится на испытательном маршруте в условиях реального дорожного движения;
- практический экзамен принимается на том же транспортном средстве, на котором проводилось обучение;
- при проведении экзамена в транспортном средстве должны находиться обучающийся и экзаменатор с помощником;
- каждый из этапов экзамена оценивается независимо друг от друга по следующей системе: положительная оценка - «сдал», отрицательная оценка - «не сдал».
- по окончании каждого этапа экзаменов экзаменационный лист с итоговой оценкой подписывается экзаменатором и обучающимся;
- экзамен проводится одним из двух методов: несколько обучающихся осуществляют выполнение упражнений (1 этап) и поездки по испытательному маршруту (2 этап) поочередно или несколько обучающихся осуществляют выполнение упражнений (1 этап) и поездки по испытательному маршруту (2 этап) одновременно.

Методика проведения экзамена выбирается в зависимости от количества обучающихся, экзаменаторов и используемых для принятия экзамена транспортных средств.

Общее время выполнения испытательных упражнений (1 этап) рассчитывается по формуле и используется в качестве одного из оценочных параметров при приеме экзамена. Продолжительность экзамена на испытательном маршруте (2 этап) – не менее 20 минут.

Экзамен может быть прекращен досрочно при получении обучающимся оценки «не сдал»; испытательный маршрут и последовательность выполнения задания в процессе движения по нему определяются экзаменатором.

Контроль правильности выполнения заданий осуществляется экзаменатором визуально; используемые для приема экзаменов транспортные средства могут быть оборудованы аппаратно-программными комплексами, обеспечивающими аудио-видео наблюдение за дорожной обстановкой, действием обучающегося и экзаменатора, а также регистрацию полученной информации.

Оценка «сдал» за экзамен выставляется, если обучающийся выполнил в установленное время все задания и набрал на 1 этапе и на 2 этапе.

4.2.2.6. Порядок подведения итогов теоретического и практического экзаменов:

- по окончании всех этапов итоговой аттестации проводится заседание комиссии по итоговой аттестации, на котором принимается решение о результате аттестации каждого обучающегося (положительном или отрицательном);

- лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (или свидетельство о профессии водителя).

4.2.2.7. Порядок подведения итогов теоретического и практического экзаменов при подготовке водителей:

- по окончании всех этапов итоговой аттестации проводится заседание комиссии по итоговой аттестации, на котором принимается решение о результате аттестации каждого обучающегося (положительном или отрицательном), выдаче успешно прошедшим итоговую аттестацию выпускникам соответствующего документа установленного образца, оформляется протокол итоговой аттестации и подписывается всеми членами комиссии;

- на основании принятого аттестационной комиссией решения руководитель издает приказы о выпуске обучающихся и о допуске их на экзамен в ГИБДД на право получения водительского удостоверения

4.2.3. Оформление подготовки, проведения и результатов итоговой аттестации

4.2.3.1. К началу проведения итоговой аттестации готовится следующий перечень документов:

- приказ директора о проведении итоговой аттестации;
- приказ директора о создании Итоговой аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации;
- журнал теоретического обучения и практического обучения;
- контрольно-оценочные средства;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на квалификационном экзамене;
- ведомость результатов проверки теоретических знаний;
- оценочный лист выполнения выпускной квалификационной работы;
- ведомость итоговой аттестации.

4.2.3.2. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

4.2.3.3. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта

результатов по инструкциям и/или критериям, зафиксированных в комплексах оценочных средств.

При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

4.2.3.4. По результатам профессионального обучения аттестационной комиссией присваивается квалификация.

4.2.3.5. Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе квалификационного экзамена. Протокол Итоговой аттестационной комиссии подписывают председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь.

4.2.3.6. Протоколы заседаний Итоговых аттестационных комиссий хранятся в организации.

4.2.3.7. Лицам, завершившим освоение программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам квалификационного экзамена, назначается повторный квалификационный экзамен в сроки, определяемые организацией.

4.2.3.8. Лица, не прошедшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из организации за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам.

Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен без отчисления из организации в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

Дополнительные заседания аттестационной комиссии организуются после подачи заявления лицом, не сдавшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

4.2.3.9. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» установленного организацией образца с последующим отчислением.

4.3. Итоговая аттестация по программам дополнительного профессионального образования

4.3.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки

4.3.1.1. Освоение программ профессиональной подготовки завершается итоговой аттестацией.

4.3.1.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

4.3.1.3. Форма итоговой аттестации: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

4.3.1.4. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.3.1.5. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки в форме экзамена не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.3.1.6. При проведении итоговой аттестации в форме экзамена оценочные средства, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются преподавателями соответствующей программы и утверждаются заместителем руководителя организации.

4.3.1.7. В экзаменационный билет должны включаться не менее двух теоретических вопросов из разных разделов программы и (или) в зависимости от специфики программы задачи или практические задания. Предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не разрешается.

4.3.1.8. Экзаменационные билеты перерабатываются по мере необходимости.

4.3.1.9. При проведении экзамена по месту нахождения организации или на территории заказчика в аудитории, где проводится экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы.

4.3.1.10. Во время проведения экзамена слушателям запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные учебные материалы и носители информации, если сама итоговая аттестация не требует их использования.

4.3.1.11. Устный экзамен проводится следующим образом:

В аудитории могут находиться одновременно не более пяти экзаменуемых. Слушатель для сдачи экзамена берёт билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа. Для подготовки к ответу слушателю отводится не более 30 минут.

В случае затруднения экзаменуемого ответить на поставленные вопросы он имеет право до начала ответа взять второй билет, при этом оценка ему снижается на один балл.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель с разрешения председателя итоговой аттестационной комиссии или по его вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. По окончании ответа на вопросы билета экзаменаторы могут задавать слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала. Если экзаменуемый отвечает в рамках поставленных в билете вопросов, прерывать его не рекомендуется. После ответа на все вопросы слушатель докладывает об этом принимающим экзамен и сдает билет.

Члены итоговой аттестационной комиссии в рабочих материалах выставляют предварительные оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, и за дополнительный вопрос (вопросы), итоговую оценку по результатам экзамена.

По окончании сдачи экзамена группой итоговая аттестационная комиссия обсуждает ответы каждого слушателя и выставляет ему окончательную оценку в ведомость итоговой аттестации.

Неявка на экзамен слушателя отмечается в ведомости итоговой аттестации: «не явился».

4.3.1.12. Письменный экзамен проводится следующим образом:

Слушателям выдаются задания и материалы, необходимые для их выполнения.

Выход слушателя из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен председателем итоговой аттестационной комиссии лишь в случае особой необходимости. При этом слушатель обязан сдавать свою работу в итоговую аттестационную комиссию.

По истечении времени, отведенного на экзамен, сдаются все работы, в том числе незавершенные.

Оценки по письменным экзаменам проставляются в ведомость итоговой аттестации не позднее следующего после экзамена дня.

Слушателям, нарушающим установленные правила проведения экзамена, по решению председателя итоговой аттестационной комиссии задаются дополнительные вопросы (задания), или они берут другой билет (задание).

4.3.1.13. В случае проведения итоговой аттестации в форме защиты итоговых аттестационных работ их тематика определяется Центром опережающей профессиональной подготовки.

4.3.1.14. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной

работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

4.3.1.15. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.3.1.16. Общие требования к содержанию итоговых аттестационных работ:

- соответствие темы и содержания итоговых аттестационных работ программе профессиональной переподготовки;

- умение использовать при подготовке итоговых аттестационных работ знаний, навыков, умений, приобретенных при освоении дополнительных профессиональных программ;

- 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.

4.3.1.17. Структура итоговой аттестационной работы включает следующие структурные элементы: титульный лист; задание на выполнение итоговой аттестационной работы; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

Рекомендуемый объем работы составляет от 15 до 30 страниц (без приложений)..

4.3.1.18. Текстовая часть итоговой аттестационной работы выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа формата А 4. Цвет шрифта - черный. Шрифт - Times New Roman, междустрочный интервал – 1,5; размеры верхнего и нижнего полей 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 15 мм; абзацный отступ – 1,25; текст выровнен по ширине. Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, номер страницы на титульном листе не указывается. Арабские цифры печатаются в центре нижней части страницы.

4.3.1.19. Все заимствованные из литературы положения должны снабжаться ссылками на источник информации, полный перечень которых приводится в виде списка используемых источников.

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

4.3.1.21. Сроки выполнения итоговой аттестационной работы определяются учебным графиком.

4.3.1.22. 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; по корректировке ее отдельных глав;
- 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.

4.3.1.23. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии.

4.3.1.24. При защите итоговой аттестационной работы слушатель делает краткое сообщение (не более 10 минут), в котором излагает цель, задачи, предмет, объект, методы исследования, результаты и выводы, предложения о практическом внедрении, обосновывает их, демонстрирует наглядный материал.

По окончании сообщения слушатель отвечает на вопросы членов итоговой аттестационной комиссии по содержанию итоговой аттестационной работы.

Руководителю (в случае его присутствия на защите итоговой аттестационной работы) предоставляется возможность дать характеристику защищаемой работы.

Итоговая аттестационная комиссия оценивает как саму итоговую аттестационную работу слушателя, так и его выступление. Учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, качество используемого материала, использование профессиональной практики слушателя, оригинальность выводов и конкретных предложений слушателя, которые могут быть использованы в дальнейшей непосредственной работе, например, вариант технического задания (документа, рекомендаций, правил, предложение по совершенствованию и т. д.) по избранной теме, а также уровень грамотности (общий и специальный).

4.3.1.25. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются организацией.

4.3.2. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации

4.3.2.1. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией. Формы проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации отражаются в конкретной программе повышения квалификации.

4.3.2.2. При прохождении итоговой аттестации слушатели должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.3.2.3. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации в форме зачета, экзамена не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.3.2.4. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются преподавателями соответствующей программы.

4.3.2.5. При проведении итоговой аттестации без формирования итоговой

аттестационной комиссии (в случае, если объем программы менее 72 часов) зачет, как правило, принимает преподаватель, реализующий соответствующую программу.

4.3.2.6. При проведении итоговой аттестации итоговой аттестационной комиссией (в случае, если объем программы более 72 часов) зачет принимает итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора.

4.3.2.7. Экзамены проводятся по программам объемом свыше 72 часов.

4.3.2.8. На подготовку к ответу слушателю отводится не более 30 минут. При оценке теоретических знаний, практических умений и навыков слушателей учитывается их участие в работе на занятиях, выполнение ими практических работ. По окончании ответа слушателю могут задаваться дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала.

4.3.2.9. Во время проведения итоговой аттестации слушателям запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также иные учебные материалы и носители информации, если сама итоговая аттестация не требует их использования.

4.4. Порядок формирования и работы итоговых аттестационных комиссий

4.4.1. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями.

4.4.2. Аттестационная комиссия организуется по образовательной программе.

4.4.3. Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавателей и работников специалистов организации.

4.4.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя.

4.4.5. В состав аттестационной комиссии входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя комиссии;

члены аттестационной комиссии в количестве от 2 до 5 человек;

секретарь аттестационной комиссии.

4.4.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.4.7. Председателем аттестационной комиссии назначается ведущий специалист соответствующего профиля организаций, предприятий, учреждений (квалифицированный представитель работодателя).

4.4.8. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, образовательной программой.

4.4.9. Основными функциями аттестационных комиссий являются:

комплексная оценка уровня компетенций обучающихся с учетом целей обучения, требований к усвоению основного содержания программы;

– принятие решения о прохождении выпускником итоговой аттестации и выдаче ему соответствующего документа;

– принятие решения о не прохождении выпускником итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;

– подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

4.4.10 Секретарь аттестационной комиссии ведёт делопроизводство и осуществляет следующие функции:

– информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.;

– оформляет и подписывает документацию в ходе работы аттестационной комиссии;

– оформляет документы о квалификации.

4.4.11. По дополнительным профессиональным программам повышения квалификации итоговая аттестационная комиссия создается для проведения итоговой

аттестации в случае, если объем программы составляет более 72 часов. Если продолжительность образовательной программы составляет менее 72 часов, то итоговую аттестацию осуществляется преподавателем (лями), реализующими программу на основании приказа директора.

4.4.12. Итоговая аттестация проводится на заседании ИАК с участием не менее 2/3 ее состава. Решение по результатам итоговой аттестации и выдаче слушателям соответствующих документов о квалификации ИАК принимает по положительным результатам итоговой аттестации простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

4.4.13. Результаты итоговой аттестации в любой из форм определяются оценками «зачтено», «незачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», и объявляются после оформления и подписания в установленном порядке протоколов заседаний ИАК. Критерии оценки должны быть описаны в образовательной программе.

4.4.14. Результаты проведения итоговой аттестации слушателей оформляются протоколом.

4.4.15. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового 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.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

4.5. Обжалование результатов итоговой аттестации

4.5.1. Слушатель вправе в течение не более 5-ти дней обжаловать результаты итоговой аттестации в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5.2. Жалоба подается руководителю организации.

4.5.3. Жалоба рассматривается в порядке, предусмотренном внутренним нормативным локальным актом «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4.6. Завершение обучения

4.6.1. Слушателям, завершившим освоение образовательной программы программы, но не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, назначается повторно итоговая аттестация в сроки, определяемые организацией.

Слушатели, не выдержавшие итоговые аттестационные испытания или не явившиеся на них без уважительных причин, отчисляются из организации за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам.

Слушателям, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из организации 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). Дополнительные заседания ИАК организуются после подачи заявления лицом, не проходившим итоговые

аттестационных испытаний по уважительной причине.

4.6.2. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.6.3. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке; слушателям, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.6.4. По результатам итоговых аттестационных испытаний, зафиксированных в протоколах ИАК, издается приказ организации об окончании обучения по образовательной программе и отчислении слушателя и выдаче документов о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.).

4.6.6. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.