



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «ПрофАтлант»
_____ **К.С. Никитина**
«07» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по
программам в ООО «ПрофАтлант»

г. Ижевск

2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273 от «29» декабря 2012 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «01» июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки от «18» апреля 2013 г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от «09» ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК-821/06).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок промежуточной и итоговой аттестации по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, дополнительного образования.

1.3. Целью аттестации является:

- Обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по изучаемой программе, их практических умений и навыков;
- контроль за выполнением программ.

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени уровня освоения слушателями дополнительной образовательной программы, и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

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

1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется комиссиями, организуемыми в ООО «ПрофАтлант» (далее — «Общество»).

1.7. Итоговая аттестация слушателей проводится по утвержденным программам и завершается выдачей соответствующих документов в зависимости от сроков и вида дополнительной образовательной программы.

2. Порядок и форма проведения промежуточной аттестации.

2.1. Формой контроля учебной работы является промежуточная аттестация (Приложение № 1).

2.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня приобретенных знаний, умений и навыков по учебным дисциплинам и практикам;
- допуск обучающегося к итоговой аттестации.

2.3 Промежуточная аттестация подразделяется на текущий и тематический контроль.

2.4 Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

2.5 Тематический контроль осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов ДПП и ПО - раздела, модуля, цикла, курса.

2.6 Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования, компьютерного тестирования, самостоятельной практической работы, опроса, зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы.

2.7 Промежуточной тематической аттестации подлежат все обучающиеся Общества.

2.8 Формы промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами соответствующих программ.

3. Формы проведения итоговой аттестации по программам дополнительного образования.

3.1 Итоговая аттестация обучающихся по программам дополнительного образования проводится в форме квалифицированного экзамена (Приложение № 1).

3.2 Квалифицированный экзамен устанавливает соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям.

3.3 Квалифицированный 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, должностям служащих.

4. Формы проведения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

4.1 Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки проводится в форме экзамена.

4.2 Итоговая аттестация обучающихся по программам повышения квалификации может проводиться в форме экзамена, зачета, защиты реферата.

4.3 Экзамен (зачет) может проводиться в форме собеседования, компьютерного тестирования, а также в устной форме по билетам.

4.4 Контрольно-измерительные материалы к итоговой аттестации должны отражать весь объем теоретических знаний в соответствии с образовательной программой.

5. Комиссия по итоговой аттестации, порядок ее формирования и работы.

5.1 Квалификационная комиссия создается для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации, дополнительного образования, реализуемые Обществом.

5.2 Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки, реализуемой Обществом.

5.3 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии.

5.4 Квалификационная и аттестационная комиссия (далее – «Комиссия»), осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида программ дополнительного образования, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении обучающимся по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоения квалификации;
- принятия решения по результатам итоговой аттестации обучающихся.

5.5 Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно- методической документацией, разработанной Обществом на основе требований к содержанию образовательных программ, а также квалификационными требованиями.

5.6 Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемому.

5.7 Комиссия состоит из 3 (трех) человек формируется из числа преподавателей и специалистов Общества, представителей работодателей.

5.8 Персональный состав комиссии утверждается приказом директора или уполномоченным им лицом.

5.9 Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях комиссии с участием не менее двух третей её состава. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии сообщается аттестуемому.

6. Порядок проведения итоговой аттестации.

6.1 Объем времени, формы и содержание аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается Обществом самостоятельно и закрепляются в содержании программ.

6.2 Формы и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения обучающихся в день зачисления. Обучающиеся обеспечиваются учебными планами, контрольно-измерительными материалами, необходимыми для подготовки к итоговой аттестации, перечнем обязательных практических навыков и др.

6.3 К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания.

6.4 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки:

- по 4-балльной оценочной системе:
 - «2» - неудовлетворительно;
 - «3» - удовлетворительно;
 - «4» - хорошо;
 - «5» - отлично.
- по двухбалльной системе:
 - «зачтено»;
 - «не зачтено».

- по двухбалльной системе:

- «успешно завершено»
- «выполнено не верно»

6.5 Документы, предоставляемые Комиссии:

- комплект контрольно-измерительных материалов;
- журнал учета теоретического обучения.

6.6 Результаты итоговой аттестации оформляются Протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

6.7 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.8 Лицам, успешно освоившим программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) удостоверение о проверке знаний/прохождении обучения.

6.9 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, предоставляется возможность сдать аттестационные испытания повторно в сроки, определяемые комиссией.

6.10 Сроки проведения аттестационных испытаний для обучающихся, пропустивших итоговую аттестацию по уважительной причине, устанавливаются индивидуально.

6.11 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, вручается справка об обучении (Приложение 2).

Приложение № 1

Форма контроля
промежуточной и
итоговой аттестации

Форма (образец) тестирования контроля аттестации

Общая информация:

Заявка _____

Договор _____

Курс _____

Контрагент _____

Слушатель _____

Должность _____

Тестирование:

Начато _____

Завершено _____

Задано вопросов _____

Получено ответов _____

Набрано баллов

Результат

№	Вопрос	Ответ тестируемого	Оценка

(ФИО тестируемого)

Приложение № 2

Форма (образец)
справки об обучении или
периоде обучения

СПРАВКА № _____
об обучении/периоде обучения

«___» _____ 20__ г.

Справка выдана _____
Дата рождения «___» _____ 20__ г. в том, что он(а) обучался(ась)/обучается с _____
_____ по _____ по программе _____
_____.

Сведения об обучении:

№ п/п	Наименование учебных предметов (модулей)	Количество часов	Результат обучения
1			

Директор

К.С. Никитина

Приложение № 3
Форма журнала учета выдачи
справки об обучении (периоде обучения)

Журнал регистрации выдачи справок

№ п/п	№ справки, дата выдачи	Наименование образовательной программы	Период обучения	ФИО обучающегося	Подпись обучающегося	Подпись лица, выдавшего справку
1						
2						
3						