УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
Учебный центр «Ракурс»
_____А.А.Мостовой
«13» января 2025 г.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости, порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации, об аттестационной комиссии

1 Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ЧОУ ДПО «Учебный центр «Ракурс» (далее – Учебный центр), на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Приказа МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности», Постановления Правительства РФ от 13 января 2023 г. N 13 «Об аттестации в области промышленной безопасности, по вопросам безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики».

2. Виды контроля

2.1. Текущий контроль

2.1.1. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся по всем образовательным программам и по всем предметам учебного плана.

2.1.2. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- повышение ответственности Учебного центра за результаты образовательного процесса;
- установление фактического уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по предметам учебного плана;
- контроль за выполнением учебных программ и календарного учебного графика изучения учебных предметов, блоков, тем.

2.1.3. Форму текущего контроля успеваемости определяет преподаватель курса с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.1.4. Администрация Учебного центра осуществляет контроль за текущей успеваемостью обучающихся.

2.1.5. Тесты, контрольные, практические и другие виды работ обучающихся оцениваются по системе, выбранной преподавателем (например, «зачтено»-«не зачтено», «удовлетворительно»-«неудовлетворительно», по 5-балльной системе и пр.).

2.1.6. О системе текущего контроля обучающиеся информируются на первом учебном занятии.

2.2. Промежуточный контроль (промежуточная аттестация)

2.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться по всем образовательным программам и по всем предметам учебного плана и чаще всего имеет место по завершении учебной темы.

2.2.2. Целями промежуточного контроля успеваемости обучающихся являются:

- повышение ответственности Учебного центра и обучающегося за результаты образовательного процесса;
- установление фактического уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по разделам учебного плана курса;
- поэтапный контроль за освоением учебных программ с целью предоставления обучающимся оснований для самооценки качества освоенных знаний и приобретённых навыков по темам курса.

2.2.3. Форма промежуточного контроля (зачёт, тест, контрольная работа, практическая работа и пр.) и его периодичность определяются преподавателем в соответствии с учебно-тематическим планированием курса.

2.2.4. При устной промежуточной аттестации обучающемуся предлагается ответить на вопросы, выполнить практическое задание.

2.2.5. Тестирование по предмету проводится по тестам, подготовленным в бумажном варианте или тестам, разработанным в виде обучающе-контролирующей программы, и проводится на компьютере.

2.2.6. Систему оценивания в ходе промежуточной аттестации («зачтено»-«не зачтено», «удовлетворительно»-«неудовлетворительно», по 5-балльной системе и пр.) выбирает преподаватель.

2.2.7. Обучающиеся, получившие отметки «не зачтено», «неудовлетворительно» и пр., обязаны в двухнедельный срок ликвидировать задолженность. В противном случае они отчисляются из Учебного центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за исключением случаев неуспеваемости по уважительным причинам-болезнь и т.д.).

2.3. Итоговая аттестация

2.3.1. Итоговая аттестация проводится по завершении всех образовательных программ по всем предметам учебного плана.

2.3.2. Целью итоговой аттестации является определение соответствия полученных обучающимся знаний, умений и навыков программе обучения и требованиям квалификационной характеристики, а также присвоения обучающимся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим образовательной программе профессиям и должностям.

2.3.3. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

2.3.4. К квалификационным экзаменам допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического и производственного обучения.

2.3.5. Квалификационный экзамен проводит экзаменационная комиссия, которая формируется из работников Учебного центра и (или) представителей работодателя (заказчика). Экзаменационная комиссия формируется для приема экзамена по конкретной программе. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входят квалифицированные сотрудники учреждения, преподаватели специальных дисциплин учреждения, специалисты предприятий и организаций.

2.3.6. Квалификационный экзамен по завершении обучения по основным программам профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах требований квалификационных характеристик и учебных программ. Качество практической квалификационной работы оценивается по 5-балльной шкале. Обучающимся присваивается, как правило, начальный квалификационный разряд, класс, категория по профессии. По удовлетворительным результатам экзамена выдается свидетельство об обучении.

2.3.7. Систему оценивания в ходе итоговой аттестации («удовлетворительно»-«неудовлетворительно», по 5-балльной системе и пр.) выбирает преподаватель, кроме тех случаев, которые оговорены настоящим Положением.

2.3.8. Обучающимся, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

2.4. Содержание и состав практической квалификационной работы

2.4.1. Практические квалификационные работы в рамках итоговой аттестации проводятся с целью определения приобретенных обучающимися профессиональных знаний, умений, навыков по соответствующей профессии, достижения требуемой производительности труда, выполнения норм времени (норм выработки), обеспечения выполнения технических условий производства работ, охраны труда и т.д.

2.4.2. Предметом исследования и описания практической квалификационной работы могут быть производственные работы, наиболее типичные для конкретной профессии, отвечающие уровню квалификации, предусмотренному квалификационной характеристикой, требованиям учебных программ по производственному обучению по сложности, точности, трудоемкости, а также современным стандартам и образцам.

2.4.3. Практическая квалификационная работа выполняется на производственных участках, где обучающиеся проходят производственную практику, на рабочих местах с необходимыми материалами, исправным инструментом, технической документацией. Тематика квалификационных работ согласовывается с преподавателем курса и утверждается Учебным центром.

2.4.4. Практическую квалификационную работу обучающиеся выполняют самостоятельно.

2.4.5. Оценку выполненной работе дает руководитель производственного обучения и (или) представитель работодателя (при выполнении работы на производственных участках). При оценке учитывается конечный результат (качество, производительность), а также применение профессиональных знаний в производственной деятельности, владение, приемами и способами выполнения производственных работ, включая самоконтроль процесса и результатов труда, организацию труда и рабочего места, соблюдение правил и норм безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, экологических требований. Результаты выполнения практической квалификационной работы фиксируются в заключении на практическую квалификационную работу.

2.4.6. При несогласии обучающегося (выпускника) с оценкой практической квалификационной работы ему предоставляется возможность опротестовать результат в течение 3 дней после ее объявления, подав апелляцию в письменной форме в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра.

2.4.7. Оценка за практическую квалификационную работу входит в состав комплексной оценки за экзамен.

3. Содержание работы аттестационной комиссий

3.1. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит проверка полученных экзаменуемыми в процессе обучения знаний, умений и навыков в объеме учебной программы и их соответствие требованиям квалификационной характеристики, а также присвоение им квалификационных разрядов, классов, категорий по профессиям рабочих или специальностям служащих.

3.2.1. ***В рамках реализации программ профессионального обучения*** после выполнения экзаменуемыми практических квалификационных работ аттестационная комиссия:

— рассматривает результаты выполнения квалификационных работ;

— по дневникам производственного обучения знакомится с характером производственных работ, выполненных экзаменуемыми в процессе обучения, и с оценками качества их выполнения;

— проводит устный опрос или тестирование экзаменуемых в пределах учебной программы, требований квалификационной характеристики.

3.2.2. Экзамен считается сданным при условии выполнения практической квалификационной работы в полном соответствии с техническими условиями и при наличии у экзаменуемого теоретических знаний, предусмотренных тарифно-квалификационным справочником для данного уровня квалификационных разрядов, классов, категорий по профессиям рабочих или специальностям служащих.

3.2.3. Квалификационный экзамен считается несданным при следующих условиях:

— если во время выполнения квалификационной работы, а также во время проверки знаний экзаменационной комиссией установлено отсутствие у экзаменуемого знаний, требуемых квалификационной характеристикой;

— при незнании или нарушении экзаменуемым требований безопасности труда.

3.2.4. Лицам, не окончившим полный курс обучения в установленный срок или получившим неудовлетворительные итоговые оценки по теоретическому или производственному обучению, могут быть установлены дополнительные сроки производственного обучения, организованы индивидуальные консультации по теоретическому обучению. По истечении этих сроков Учебным центром решается вопрос о повторном допуске их к сдаче квалификационного экзамена.

3.2.5. Результаты квалификационных экзаменов и решение комиссии о присвоении (повышении) экзаменуемым квалификационных разрядов, классов, категорий по профессиям рабочих или специальностям служащих заносятся в протокол (Приложении № 1), который подписывается председателем и всеми членами комиссии.

На основании протокола экзаменационной комиссии обучающемуся (выпускнику) выдается свидетельство (Приложение № 2).

В случаях, когда на основании ведомственных нормативных документов необходим допуск к выполнению определенного вида работ, выдается удостоверение (приложение № 3)

3.3.1. ***В рамках реализации программ дополнительного профессионального обучения*** по завершению курса повышения квалификации обучающийся допускается к сдаче экзамена по результатам текущего и промежуточного контроля.

3.3.2. Экзамен может проводиться по экзаменационным билетам устно или в тестовой форме, в том числе с помощью компьютера.

3.3.3. Экзамен считается сданным, если обучающийся показал удовлетворительные знания в соответствии с требованиями квалификационной характеристики и учебной программой.

3.3.4. Результаты экзамена и решение комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами комиссии (Приложение №4). При положительном заключении экзаменационной комиссии обучающемуся (выпускнику) выдается удостоверение. (Приложение № 5).

3.3.5. По завершению обучения по программе профессиональной переподготовки обучающийся допускается к сдаче экзамена после выполнения практической квалификационной работы в соответствии с положениями предыдущего раздела.

3.3.6. Теоретическая часть экзамена может проводиться по экзаменационным билетам, в устной или в тестовой форме, в том числе с помощью компьютера.

3.3.7. Экзамен считается сданным, если обучающийся показал удовлетворительные знания в соответствии с требованиями квалификационной характеристики и учебной программы.

3.3.8. Результаты экзамена и решение комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами комиссии (Приложение №6). При положительном заключении экзаменационной комиссии, обучающемуся (выпускнику) выдается диплом (Приложение № 7).

3.3.9. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению в соответствии с Перечнем типовых документальных материалов, образующихся в деятельности министерств, ведомств и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения материалов в течение 25 лет.

4. Оказание услуг

4.1.Учебный центр может проводить обучение по специальным ведомственным программам и предаттестационной подготовке.

4.2. По завершении обучения по специальной ведомственной программе или программе предаттестационной подготовки обучающийся может быть допущен к сдаче экзамена или зачёта на основании текущего и промежуточного контроля, установленного учебной программой.

4.3. Экзамен или зачёт может проводиться по экзаменационным билетам в устной или тестовой форме, в том числе с помощью компьютера.

4.4. Экзамен или зачёт считается сданным, если обучающийся (выпускник) показал удовлетворительные знания в соответствии с требованиями учебной программы.

4.5. Результаты экзаменов или зачётов и решение комиссии заносятся в протокол (Приложение № 8), который подписывается председателем и всеми членами комиссии. При положительном заключении экзаменационной комиссии, обучающемуся (выпускнику) выдается соответствующее удостоверение установленного ведомством образца для допуска к работе на определённых объектах.

4.7. По завершении курса предаттестационной подготовки обучающимся выдается справка (сертификат) установленного образца (Приложение № 9).

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
10 января 2025 года
Протокол № 1/25

Приложение № 1

Форма протокола

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Ракурс»

(Отдел рабочих профессий, группа № _____)

П Р О Т О К О Л № _____

Заседания экзаменационно-квалификационной комиссии от «___»_____ 20___ г. по аттестации обучающихся по программе: «_____»

Председатель: **ФИО -** должность

Члены комиссии: **ФИО -** должность

ФИО - должность

Проведя проверку знаний обучающихся в объёме программы теоретического обучения и рассмотрев заключения о производственной практике, комиссия постановила:

№ п\п	Ф.И.О.	Год рожд.	Образование	Место работы	Должность	Оценка	Присвоить:		№ Удост.	Заключение комиссии
							Профессию (Код)	Квалификацию		
1.										

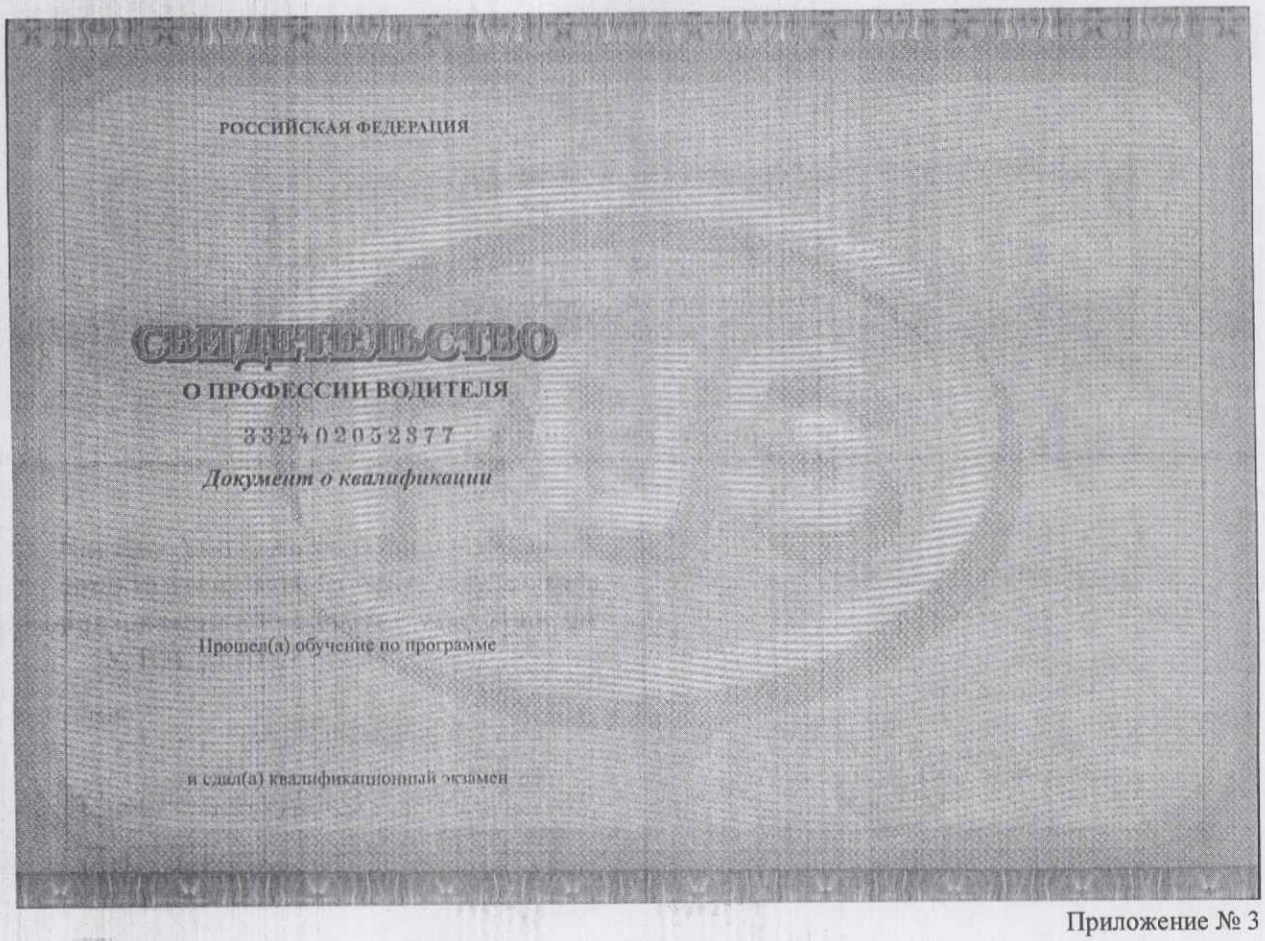
Председатель
экзаменационной комиссии: _____ **ФИО**

Члены комиссии: _____ **ФИО**

_____ **ФИО**

Приложение № 2

Форма свидетельства



Приложение № 3

Форма удостоверения

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Ракурс»
УДОСТОВЕРЕНИЕ №_____

Выдано

В том, что он (а) с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г. прошёл обучение в **ЧОУ ДПО«УЦ«Ракурс»,**
по профессии: «_____»
___

Решением аттестационной комиссии: _____
может быть допущен к обслуживанию _____
_____

Основание: протокол

№ _____ от «__» _____ 20 г.

Председатель аттестационной комиссии

_____

МП

Директор

_____

«__» _____ 20 г.

Приложение № 4

Форма протокола

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по проверке знаний
ЧОУ ДПО «УЦ «Ракурс»

«___»_____ 20___ г.

Комиссия:

Председатель: **ФИО - должность**
Члены комиссии: **ФИО - должность**
ФИО - должность

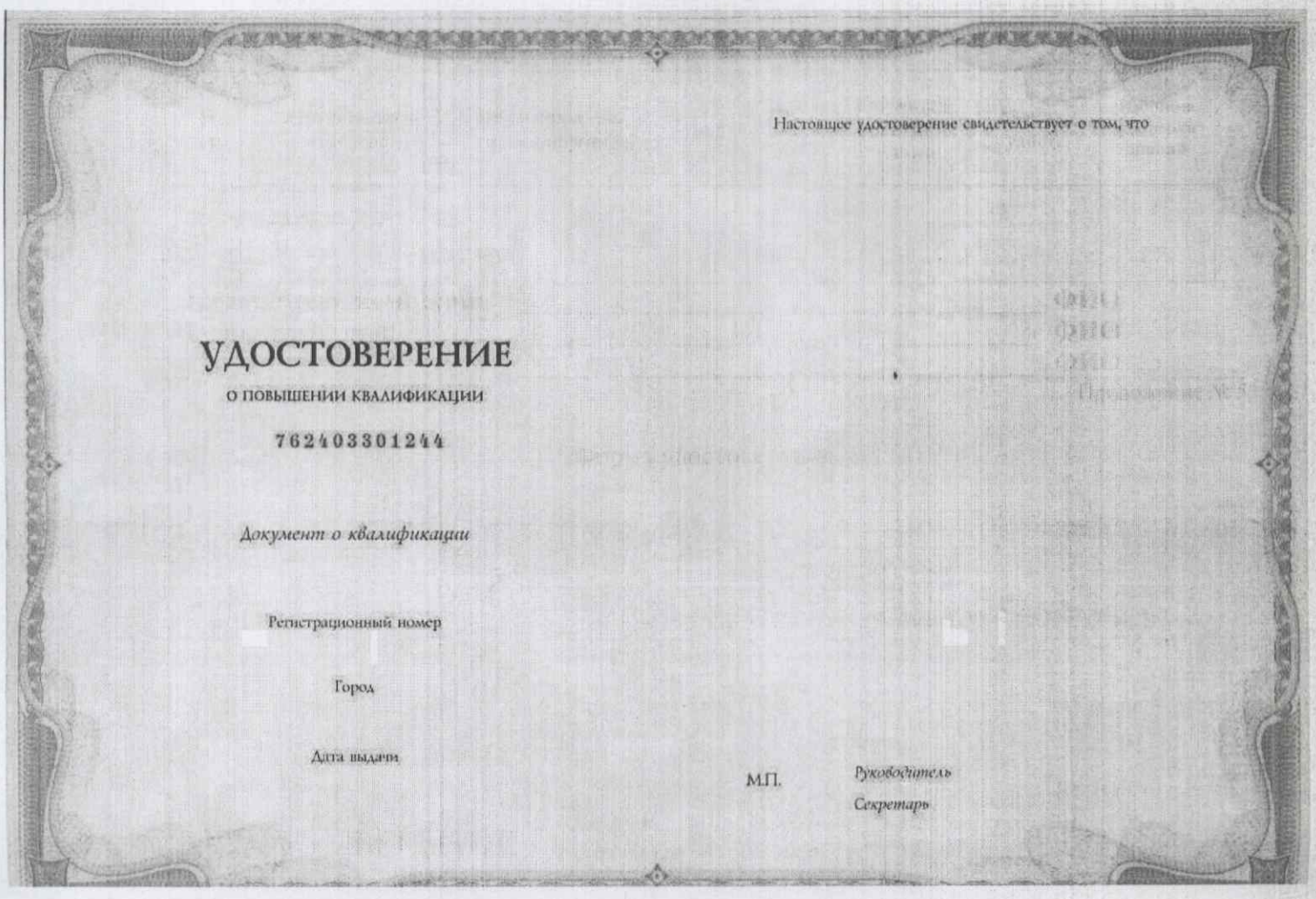
Провела проверку знаний требований у руководителей и специалистов по программе: «_____» в объеме _____ часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование предприятия	Должность	Результат проверки знаний	№ выд. удост.	Причина проверки знаний
1						

Председатель комиссии: _____ **ФИО**
Члены комиссии: _____ **ФИО**
_____ **ФИО**

Приложение № 5

Форма удостоверения



Приложение № 6

Форма протокола

ЧОУ ДПО «УЦ «Ракурс»

П Р О Т О К О Л

№ _____ от «__»_____ 20___ г.

заседания комиссии по проверке знаний
по профессиональной переподготовке по программе
«_____»

Комиссия в составе:
Председателя: **ФИО** – должность
Членов комиссии: **ФИО** – должность
ФИО – должность
ФИО – должность
Секретаря: **ФИО** – должность

Провела проверку знаний по профессиональной переподготовке по программе «_____» у следующих учащихся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Присвоена квалификация	Дата выдачи и номер диплома
1.				

Председатель комиссии _____ ФИО

Члены комиссии _____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

Приложение № 7

Форма диплома

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

762403099332

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П. *Руководитель*

Секретарь

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

_____

_____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

_____

С «__» _____ ____г. по «__» _____ ____г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

_____
(наименование образовательного учреждения (подразделения)

_____
дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы

_____
дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,

_____
организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____
(наименование темы)

_____

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: _____

Руководитель _____

М.П.

Секретарь _____

Приложение № 8

Форма протокола

ПРОТОКОЛ №_____

заседания комиссии по проверке знаний
ЧОУ ДПО «УЦ «Ракурс»

«___»_____ 20__ г.

Комиссия:
Председатель: **ФИО** – должность
Члены комиссии: **ФИО** – должность
ФИО – должность

Провела проверку знаний требований по программе обучения по _____ организации в объеме _____ часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование предприятия	Должность	Результат проверки знаний	№ выд. удост.	Причина проверки знаний	Подпись проверяемого
1							

Председатель комиссии: _____ **ФИО**

Члены комиссии:
_____ **ФИО**

_____ **ФИО**

Приложение № 9

Форма справки (сертификата)

ЧОУ ДПО «УЦ «Ракурс»
152915, г. Рыбинск, Ярославская область, пр-т Генерала Батова, д. 32б
Телефон/факс: (4855) 40-40-55
e-mail: info@rakurs.pro

СПРАВКА (Сертификат) №_____
О ПРОХОЖДЕНИИ КУРСА ПРЕДАТТЕСТАЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(полное наименование организации, адрес организации)

_____
(занимаемая должность)

прошел предаттестационную подготовку в период с «___»_____ 20__ г. по «___»_____ 20___ г.

Директор Учебного центра ФИО
МП