

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ ДПО «УЦ «Облик»

А.Н. Матросова

« 3 » августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
И ИТОГОВОЙ (КВАЛИФИКАЦИОННОЙ)
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Облик» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом УЦ и регламентирует содержание и порядок текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся УЦ. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ дополнительного профессионального образования завершается обязательной итоговой квалификационной аттестацией выпускников. Для проведения итоговой квалификационной аттестации выпускников АУ ДПО «УЦ «Облик» создаются аттестационные (квалификационные) комиссии для каждой группы.

1.2. Целью аттестации является:

- а) установление фактического уровня знаний обучающихся по дисциплинам учебной программы, их теоретических знаний, практических умений и навыков;
- б) проведение обучающимся самооценки уровня знаний, получаемых на занятиях в УЦ;
- в) соотнесение фактического уровня знаний обучающихся с требованиями государственных образовательных стандартов;
- г) контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического планирования учебных предметов.

2. Текущая аттестация

2.1. Текущая аттестация – текущий контроль знаний обучающихся по темам, разделам по отдельным дисциплинам теоретического и производственного обучения, как то: устные ответы на теоретических занятиях, письменная контрольная работа или устный контрольный опрос по пройденному материалу, выполнение и защита реферата по теоретическому предмету, выполнение контрольного практического задания на занятиях производственного обучения.

2.2. Текущая аттестация осуществляется как по 5-бальной системе оценивания, так и в форме зачета. Преподаватель, мастер п/о, проверяя и оценивая работы обучающихся, устные ответы, уровень развития учебных практических умений и навыков, выставляет отметку в журнал учета теоретического обучения и журнал практического обучения.

2.3. Форму текущей аттестации выбирает преподаватель/мастер п/о с учетом содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации указывается преподавателем и мастером производственного обучения в учебно-тематическом планировании, журнале учета теоретического обучения и журнале практического обучения.

2.4. В целях информирования всех участников образовательного процесса отметки выставляются преподавателем или мастером п/о в журнал на бумажной основе.

2.5. Отметки выставляются за

- устные ответы во время теоретических занятий;
- выполнение задания на практическом занятии;
- активную работу во время теоретического и практического занятий;
- работу на контрольном устном или письменном опросе на теоретическом занятии;
- рефераты, выполненные обучающимися самостоятельно по заданию преподавателя/мастера п/о;
- выполненные обучающимися по заданию мастера п/о практические работы на занятиях производственного обучения;
- выполненные обучающимися работы/изделия согласно перечню обязательно выполняемых работ на занятиях производственного обучения.

2.6. Для обучающихся обязательно ведение тетрадей на занятиях теоретического обучения.

2.7. Отметка за контрольную работу, а также за практическую работу согласно перечню выполняемых работ на занятиях производственного обучения - выставляется в журнал в день ее выполнения.

2.8. При несогласии с оценкой по текущей аттестации, обучающийся может обратиться с устным заявлением об этом к преподавателю/мастеру п/о или заведующему учебной частью, после чего будут проверены все данные о об уровне знаний и умений обучающегося, показанных им по изучаемому предмету на протяжении всего срока обучения, о регулярности посещений им учебных занятий и его поведении на них, решение об изменении или не изменении оценки по текущей аттестации принимает педагогическая комиссия.

3. Промежуточная аттестация

3.1 Промежуточная аттестация проводится в течение учебного года как результат освоения образовательных программ определенного уровня в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам и производственному обучению.

3.2. Проведение промежуточной аттестации возлагается на преподавателей учебных дисциплин и мастеров п/о.

3.3. Документация для проведения промежуточной аттестации:

- журнал учета теоретического обучения для аттестации по основному предмету;
- контрольные билеты по предмету, подлежащему аттестации;
- экзаменационная/зачетная ведомость по профессиональному предмету, подлежащему аттестации;

3.4. При проведении промежуточной аттестации используются следующие формы: устный опрос по билетам, собеседование, защита реферата, защита работ, выполненных на занятиях производственного обучения. Форму проведения аттестации выбирает преподаватель или мастер производственного обучения и утверждает педагогический совет.

3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые УЦ, в пределах одного учебного года. В указанный период не

включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз УЦ создается комиссия.

3.9. Повторная промежуточная аттестация для обучающихся, имеющих академическую задолженность, назначается на дату проведения промежуточной аттестации по той же дисциплине в другой группе профессионального обучения той же формы обучения.

3.10. К третьей сдаче промежуточной аттестации обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одной учебной дисциплине и 2 непрохождения аттестации по ней по причине неподготовленности или по причине неявки на предыдущие аттестации без уважительной причины, т.е. без предоставления документального подтверждения причины отсутствия, - допускаются только при оплате ими времени, затраченного преподавателем/мастером п/о на проведение этой (третьей) промежуточной аттестации.

4. Итоговая (квалификационная) аттестация

4.1. Итоговая (квалификационная) аттестация по предмету за определенный уровень образования проводится в конце обучения, после прохождения обучающимися производственной практики.

4.1.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие теоретические предметы учебной программы, успешно прошедшие производственное обучение и производственную практику (стажировку).

4.1.2. От итоговой аттестации могут быть освобождены обучающиеся по заключению учреждений здравоохранения; на основании этого заключения и по решению аттестационной комиссии итоговая аттестация может быть перенесена на другой срок.

4.1.3. Успешность освоения учебных программ обучающимися УЦ оценивается по 5-бальной системе (минимальный балл - 2, максимальный балл - 5).

4.1.4. Сроки и формы проведения итоговой аттестации обучающихся УЦ устанавливаются решением педагогического совета. При проведении итоговой (квалификационной) аттестации используются следующие формы: устный опрос по билетам, защита работ, выполненных на занятиях производственного обучения и производственной практики, выполнение практической работы во время аттестации на оценку. Форму проведения аттестации выбирает мастер производственного обучения по согласованию с руководством УЦ и утверждает педагогический совет.

4.2. Для проведения итоговой квалификационной аттестации формируются аттестационные (квалификационные) комиссии в количестве от двух до пяти человек. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом директора УЦ.

4.2.1. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами и методическими письмами Минобразования России об итоговой аттестации выпускников учреждений дополнительного профессионального образования, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом АУ ДПО «УЦ «Облик» и настоящим Положением.

4.2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом автономного учреждения не позднее недели до начала проведения итоговой квалификационной аттестации выпускников. Председателем аттестационной комиссии назначается директор АУ ДПО «УЦ «Облик» или лицо, его заменяющее, при большом количестве выпускающихся групп – преподаватель или мастер п/о по представлению директора.

4.2.4. В состав Аттестационной комиссии могут входить: основной преподаватель и/или мастер п/о, преподаватели и мастера п/о, преподающие в аттестуемой группе или

занимающиеся с группой производственной практикой; преподаватели, мастера п/о, работающие или работавшие ранее по аттестуемой специальности и имеющие высокую квалификацию по этой специальности; специалисты высокого класса, имеющие большой успешный опыт работы в профессии, по которой аттестуются обучающиеся.

4.2.5. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по образовательному учреждению ему назначается замена.

4.3. Задача аттестационной комиссии.

4.3.1. Основной задачей итоговой квалификационной аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения в соответствии с требованиями утвержденной учебной программы УЦ; выявление глубины и прочности полученных знаний по образовательной программе, навыков их практического применения.

4.4. Функции аттестационной комиссии

- Проводит итоговую (квалификационную) аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными Законом об образовании.
- Выставляет отметки за устный ответ выпускника и/или за практическое задание во время прохождения итоговой аттестации, итоговые отметки по учебному предмету или за производственное обучение (практику) в соответствии с установленными критериями с занесением их в протокол.
- Присваивает квалификационный разряд по результатам итоговой аттестации с учетом результатов промежуточных аттестаций.
- Создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой квалификационной аттестации.
- Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.
- Участвует в работе конфликтной комиссии.
- Информирует выпускников об экзаменационных отметках.
- Обеспечивает хранение протоколов итоговой квалификационной аттестации выпускников.

4.5. Аттестационная комиссия имеет право

- Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- На дополнительные вопросы аттестуемому, позволяющие получить более полное представление о глубине знаний выпускника, а также на получение полной информации об уровне знаний и умений обучающегося, показанных им по всем изучаемым предметам на протяжении всего срока обучения, о регулярности посещений им учебных занятий и его поведении на них.
- На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол итоговой аттестации.
- На соблюдение режимных моментов, касающихся организации и проведения аттестации (требований к строгим временным рамкам проведения аттестации, касающимся начала и окончания аттестации, соблюдению тишины во время аттестации, недопустимости использования учебных пособий, тетрадей и подсказок во время подготовки к устному ответу, присутствию посторонних лиц и т.д.).
- Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к итоговой квалификационной аттестации.

4.6. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменующихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.
- За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
- За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных отметках.
- За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

4.7 Апелляция.

4.7.1 Апелляцией признается только письменное заявление обучающегося о несогласии с выставленными отметками за итоговые аттестационные испытания. Подать апелляцию имеет право каждый обучающийся, прошедший итоговое аттестационное испытание, не позднее 1 дня, прошедшего после него. При несогласии с оценкой/присваиваемым квалификационным разрядом по итогам квалификационной аттестации, обучающийся может обратиться с письменным заявлением об этом к директору УЦ.

4.7.2 После поступления заявления о несогласии с итогами квалификационной аттестации в УЦ создается апелляционная комиссия, задачей которой является объективное рассмотрение апелляций и принятие по ним соответствующих решений. В ее состав, кроме членов уже назначенной итоговой аттестационной комиссии, могут входить независимые эксперты – например, специалисты по экзаменационным предметам из других учебных учреждений, специалисты высокой квалификации, имеющие большой успешный опыт работы в данной профессии. Апелляционной комиссией будут проверены все данные о об уровне знаний и умений обучающегося, показанных им по изучаемому предмету на протяжении всего срока обучения, о выполнении им перечня необходимых практических работ на занятиях производственного обучения, о качестве выполненных работ, о регулярности посещений им учебных занятий и его поведении на них, о прохождении учащимся производственной практики (стажировки), о всех обстоятельствах прохождения им итоговой квалификационной аттестации. Решение об изменении или неизменении оценки по текущей аттестации, повышении/неповышении присвоенного квалификационного разряда апелляционная комиссия принимает не позднее 1 недели после итогового квалификационного экзамена, о чем в этот же день оповещает подавшего апелляцию.

4.8. Отчетность аттестационных комиссий

4.8.1. Протоколы и экзаменационные ведомости итоговой квалификационной аттестации должны быть аккуратно и эстетично оформлены и сданы завучу АУ ДПО «УЦ «Облик», обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.