

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
АНО ДПО «Промбезопасность»
Протокол №01
от 11 января 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
АНО ДПО «Промбезопасность»
О.А. Смушко
Приказ № 6-ПР
от 11 января 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ) В АНО ДПО «ПРОМБЕЗОПАСНОСТЬ»

г. Краснодар

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принимается в целях укрепления учебной дисциплины обучающихся (слушателей) АНО ДПО «Учебного центра «Промбезопасность» (далее - Организация), повышения эффективности освоения обучающимися (слушателями) учебных дисциплин, повышения объективности оценки работы обучающихся (слушателей) и определяет порядок текущего контроля и учета посещения занятий обучающимися (слушателями), оценки выполнения ими учебных программ и заданий, а также организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся (слушателей) в течение учебного периода и итоговой аттестации.

Положение применяется ко всем обучающимся (слушателям) в Организации.

1.2. Обучающиеся (слушатели) обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием занятий (лекции, семинары).

1.3. Учет посещаемости осуществляется преподавателями посредством заполнения журнала посещаемости (внесение отметок об отсутствующих).

Методист Организации систематически проводят проверки посещения лекций и правильности ведения журналов учета посещаемости.

1.4. В случае многократного непосещения занятий преподаватель получает от обучающегося (слушателя) письменное объяснение, которое передается заместителю директора по учебной и производственной работе.

1.5. В зависимости от причин непосещения занятий обучающимся (слушателем) заместителем директора по учебной и производственной работе готовится проект приказа Организации с решением о представлении к отчислению за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся (слушателей) обучающегося (слушателя) за пропуски занятий.

1.6. Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются преподавателем, исходя из целей и задач учебной программы.

2. Промежуточная аттестация

2.1. Промежуточная аттестация может проводиться по учебным дисциплинам учебного плана программ профессиональной переподготовки (повышения квалификации), по которым проводятся семинары (практические занятия) в соответствии с учебным планом.

Аттестация осуществляется в пределах объема пройденного учебного материала с учетом посещаемости занятий.

2.2. Промежуточная аттестация проводится в установленные расписанием занятий сроки.

2.3. Обучающийся (слушатель), успешно выполнивший все требования образовательной программы, допускается к итоговой аттестации.

3. Итоговая аттестация

3.1. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей), завершающих обучение по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения, является обязательной.

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися (слушателями) дополнительной профессиональной программы.

3.2. Целью итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам является определение уровня знаний и умений обучающихся (слушателей), завершивших обучение в Организации, необходимых для выполнения определенной

профессиональной деятельности и (или) выполнения конкретной трудовой функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

Итоговая аттестация по итогам профессионального обучения 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.

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

3.4. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) осуществляется комиссиями, образуемыми в Организации.

3.5. Основными функциями итоговых аттестационных (экзаменационных) комиссий являются:

- комплексная оценка уровня знаний обучающихся (слушателей) с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся (слушателям) по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере и выдаче соответствующих дипломов о профессиональной переподготовке;
- определение уровня освоения краткосрочных и среднесрочных дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче обучающимся (слушателям) удостоверения о повышении квалификации;
- решение вопроса о присвоении обучающемуся (слушателю) разряда или класса, категории по итогам обучения по основной программе профессионального обучения и о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения обучающихся (слушателей) по образовательным программам.

3.6. Аттестационные (экзаменационные) комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Организацией на основе установленных требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.7. Состав итоговой аттестационной (экзаменационной) комиссии формируется из числа преподавателей и специалистов Организации, участвующих в реализации образовательных программ, по которым проводится итоговая аттестация. К проведению итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной переподготовки могут привлекаться представители работодателей или их объединений. Персональный состав комиссии утверждается приказом Организации.

3.8. Форма и условия проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, определяются Организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (слушателей) в день зачисления на обучение.

Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) по дополнительным профессиональным программам может проводиться в следующих формах:

- устный экзамен;
- экзамен в форме компьютерного тестирования;
- зачет в форме собеседования.

3.9. Экзамен охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программы и определяет уровень усвоения

обучающимся (слушателем) учебного материала (изучение теоретических основ, приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональной компетентности). Экзамен считается сданным на положительную оценку, если отвечено верно не менее, чем на 70% вопросов.

При проведении устного экзамена регламент времени на подготовку ответа составляет до 30 минут, на ответ - до 15 минут. Экзамен предполагает дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии, на которые слушатель отвечает без подготовки. Экзамен предусматривает оценку знаний, дифференцированную по бальной шкале:

«5» баллов выставляется обучающемуся (слушателю) в случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, свободно справляется с заданиями и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания;

«4» балла выставляется в случае, если обучающийся (слушатель) грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы;

«3» балла выставляется в случае, если обучающийся (слушатель) знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения в ответе на вопросы;

«2» балла выставляется в случае, если обучающийся (слушатель) не знает значительные части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе на вопросы, затрудняется в ответе на вопросы, отказывается отвечать на вопросы (билет).

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования регламент времени на подготовку ответов составляет 15 минут. Экзамен может предполагать дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии. Экзамен предусматривает систему оценивания «сдан», «не сдан».

3.10. Зачет в форме собеседования охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программы и определяет уровень усвоения обучающимся (слушателем) учебного материала.

Зачет в форме собеседования, как правило, проводится по программам предаттестационной подготовки руководителей и специалистов организаций, подконтрольных федеральным государственным органам.

По результатам зачета обучающемуся (слушателю) выставляется качественная оценка (зачёт или незачёт). Итоги проведения зачета оформляются протоколом.

3.11. Профессиональное обучение в Организации завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен должен определять уровень усвоения обучающимся (слушателем) учебного и практического материала.

Освоение теоретического материала оценивается в соответствии с положениями абзацев третий - шестой пункта 3.9 настоящего Положения.

Освоение практического материала подтверждается Дневником практики, представляемым обучающимся (слушателем) в Организацию по итогам прохождения практического обучения по профессиональной программе обучения.

3.12. Вопросы устного итогового (квалификационного) экзамена утверждаются директором Организации, и определяются содержанием учебной программы.

3.13. К итоговому экзамену допускаются лица, завершившие обучение по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие испытания.

Не допускается взимание платы с обучающихся (слушателей) за прохождение итоговой аттестации.

3.14. Сдача итоговых (квалификационных) экзаменов проводятся на открытых заседаниях аттестационной (экзаменационной) комиссии.

3.15. Решение аттестационной (экзаменационной) комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

Решение комиссии принимается сразу же и слушателю предоставляется возможность узнать результат по итогам заседания комиссии.

Обучающийся (слушатель) имеет право подать апелляцию в срок до конца работы комиссии в день проведения итоговой аттестации. Комиссия рассматривает апелляцию и сообщает о своем решении обучающемуся (слушателю).

3.16. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) предусматривает выдачу соответствующих документов в зависимости от сроков и вида образовательной программы.

Выдача обучающимся (слушателям) документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в течение 1 (одного) месяца со дня проведения (неудовлетворительного прохождения) итоговой аттестации, в сроки, определяемые графиком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, реализуемым в последующий период после завершения программы, по которой обучался обучающийся (слушатель).

4. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися (слушателями) образовательных программ и порядок хранения информации о них в архивах

4.1. Результаты аттестации обучающегося (слушателя) по предметам учебного плана по окончании дополнительной профессиональной программы отражаются в протоколе заседания экзаменационной комиссии.

В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся:

при проведении устного экзамена - оценка знаний, дифференцированная по бальной шкале («5», «4», «3», «2»);

4.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся (слушателем) профессиональной программы обучения по итогам квалификационного экзамена осуществляется на бумажных носителях в форме протокола экзаменационной комиссии, в котором отражаются оценки теоретических и практических знаний.

В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся оценка теоретических знаний, определенная по результатам устного экзамена и оценка практических знаний, соответствующая оценке, указанной в Дневнике практики обучающегося (слушателя). Оценки теоретических и практических знаний дифференцируются по бальной шкале («5», «4», «3», «2»)

4.3. Учетно-отчетная документация по окончании года передается в архив и хранятся:

журналы учебных групп - в течение 3 (трех) лет;

документы о проведении практического обучения - в течение 5 (пяти) лет;

протоколы заседания экзаменационной комиссии для руководителей и специалистов - в течение 15 (пятнадцати) лет, для рабочих специальностей - в течение 75 (семидесяти пяти) лет.

База данных по оценке качества образования хранится в учебной части Организации на бумажном носителе. Заместитель директора осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на педагогическом совете. Выводы по анализу данных являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутреннего контроля Организации и планирования образовательной работы с обучающимися (слушателями).