

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «ПРО ПРОФИ»



Зуева Д.А.

2 февраля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ЧПОУ «ПРО ПРОФИ»**

г. Краснодар

2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация обучающихся является обязательной.

1.2. Положение об итоговой аттестации разработано в соответствии с требованиями закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, другими нормативными документами по профессиональному обучению и дополнительному образованию и является организационно-методической основой проверки уровня подготовки выпускников.

1.3. Положение является локальным актом ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», утверждено приказом руководителя ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», его действия распространяется на всех обучающихся в ЧПОУ «ПРО ПРОФИ».

1.4. Итоговая аттестация выпускников проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов с последующей выдачей документа установленного образца.

1.5. Общее руководство и ответственность за организацию, и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на заместителя руководителя по учебной работе.

## **2. Состав аттестационной комиссии и её функции**

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируются из работников ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», а также к проведению квалифицированного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений (по согласованию и утверждается приказом руководителя).

2.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляет мы их к выпускникам.

2.3. Председатель назначается из числа руководящих работников ЧПОУ «ПРО ПРОФИ».

2.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям образовательного стандарта профессионального обучения;

- принятие решения о прохождении выпускникам итоговой аттестации и выдачи ему соответствующего документа;

- принятие решения о прохождении выпускникам итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения на основе анализов результатов итоговой аттестации выпускников.

2.5. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также образовательными стандартами и примерными (типовыми) программами в части требований к содержанию и уровню профессионального обучения и дополнительного образования.

### **3. Содержание итоговой аттестации**

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

3.2. Квалификационный экзамен проводится ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» 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. 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.

3.4. Итоговая аттестация по программам дополнительного образования заключается в самостоятельном выполнении обучающимися теоретических и практических заданий, предусмотренных программой обучения, оценка их качества, выявление фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся и состоит из нескольких аттестационных испытаний следующих видов

- сдача итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам, включенным в перечень итоговой аттестации в рамках дополнительной образовательной программы;

- выполнение практического задания в пределах требований дополнительной образовательной программы.

3.5. Конкретный перечень экзаменов и практических занятий, входящих в состав итоговой аттестации выпускников в рамках программы профессионального обучения и дополнительного образования, порядок, формы и сроки проведения устанавливаются ЧПОУ «ПРО ПРОФИ», исходя из примерного (типового) учебного плана и соответствующих рекомендаций Министерства образования Российской Федерации.

3.6. Итоговый экзамен по отдельным учебным предметам должен определять уровень усвоения выпускником материала, предусмотренного учебной программой по предмету в рамках основной профессиональной образовательной программы.

3.7. Выпускная практическая программа квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям и уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

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

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы (курса обучения) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом руководителя.

4.2. Итоговая аттестация в соответствии с учебными планами проводится за счёт специально отведенного времени.

4.3. Преподавателями по предметам итоговой аттестации не позднее, чем за месяц до проведения аттестации, составляется перечень вопросов по изученному материалу (зачетные билеты), который подтверждается руководителем.

4.4. Мастерами производственного обучения не позднее, чем за месяц до проведения аттестации, составляется перечень практических заданий, которые утверждается руководителем.

4.5. Не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации, до сведения обучающихся доводится конкретный перечень экзаменов по учебным предметам, входящим в состав итоговой аттестации, а также набор экзаменационных Тестов и практических упражнений в соответствии со стандартом профессионального обучения (дополнительного образования).

4.6. Заместителем руководителя по учебной работе составляется расписание консультации и график проведения аттестации, который утверждается руководителем.

4.7. Преподаватель:

- организует подготовку учебного кабинета к проведению аттестации;
- обеспечивают явку обучающихся на консультации и аттестацию.

4.8. Мастер производственного обучения;

- организует подготовку учебного полигона (мастерской к проведению аттестации);

- обеспечивает явку обучающихся на итоговую аттестацию.

4.9. Порядок проведения теоретического экзамена:

- обучающийся, группами по 5 человек заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, берут экзаменационные билеты, объявляют комиссии свои ФИО и номер билета, садятся на учебное место и заполняют в билетах графы ФИО и дату проведения экзамена;

- по окончанию организационные процедуры обучающиеся приступают к выполнению задания. Время выполнения задания - 20 минут;

- по окончанию выполнения заданий обучающиеся подписывают экзаменационные билеты с выполненным заданием, сдают их комиссии и выходят из аудитории;

- после выполнения задания всей учебной группой, комиссия проверяет ответы, выставляют оценки и объявляют их обучающимся;

- при проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующихся учащихся;

- при сдаче теоретического экзамена с использованием АСУ, результат выполнения задания учащийся узнает сразу.

#### 4.10. Порядок проведения практического экзамена:

- практический экзамен проводится в мастерской;

- при проведении экзамена в мастерской должны находиться обучающийся и экзаменатор с помощником;

- экзамен проводится одним из двух методов: один обучающийся осуществляет 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;

- обучающиеся заходят в подготовленную к экзамену мастерскую, в которой находятся члены аттестационной комиссии, берут экзаменационные задания, объявляют комиссии свои ФИО и тему задания и приступают к выполнению задания. Время выполнения задания - 20 минут;

- по окончанию выполнения задания обучающиеся отчитываются о выполнении задания и выходят из мастерской;

- после выполнения задания всей учебной группы, комиссия обсуждает выполнение задания, выставляет оценки и объявляет их обучающимся;

- при проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующихся учащихся;

- для каждого испытательного упражнения (задания) определен перечень ошибок, за которые обучающимся начисляются штрафные баллы, предусмотренные контрольными таблицами.

#### 4.11. Порядок проведения итогов теоретического и практического экзамена:

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

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

4.13. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, может быть назначен другой срок их проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

4.14. При наличии разногласий между членами аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника или несогласия выпускника с оценкой аттестационной комиссии качество его знаний и умений возможно проведение повторной аттестации аттестационной комиссии другого состава.

4.15. Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по неуказанным в настоящем Положении причинам, отчисляются из ЧПОУ «ПРО ПРОФИ»

4.16. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся постоянно в архиве ЧПОУ «ПРО ПРОФИ».

## **5. Оформление подготовки, проведения и результатов итоговой аттестации**

5.1. К началу проведения итоговой аттестации готовится следующий перечень документов

- Приказ руководителя о проведении итоговой аттестации.
- Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.
- Приказ руководителя о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
- Журналы теоретического и практического обучения.
- Сводная ведомость успеваемости обучающихся.
- Зачетные билеты по теоретическому обучению.
- Перечень упражнений (заданий) по практическому обучению.
- Протокол итоговой аттестации.

## **6. Проведение повторной аттестации**

6.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, не допущенных до аттестации в отведённые сроки, получивших неудовлетворительную оценки на аттестацию, как же не имеющие возможности держать её вместе с группой по уважительным причинам; они проходят эти стадии в дополнительные сроки.

6.2. Для проведения аттестации в дополнительные сроки издается приказ руководителя с указанием лиц, допущенных к аттестации, составляется и утверждается дополнительное расписание консультации и аттестации.

6.3. Обучающиеся, освобождённые от занятий по состоянию здоровья, отдельно по мере выздоровления индивидуально, с соответствующим оформлением документации.

6.4. По окончании повторной аттестации ЧПОУ «ПРО ПРОФИ» подводит итоги и принимает решение о результате аттестации обучающегося (положительном или отрицательном), присвоении разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения, выдачи успешно прочим итоговой аттестации выпускникам соответствующего документа установленного образца, оформляется протокол итоговой аттестации и подписывается всеми членами комиссии. Решение утверждается приказом руководителя, который доводит до сведения обучающегося.