



## **1. Общие положения**

1.1.Итоговая аттестация проводится в структурном подразделении «Становление-С» (далее «Организация») по окончании ступени или курса обучения, имеющих профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов с последующей выдачей документа установленного образца об уровне образования и квалификации.

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

2.1.Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Организации по каждой профессиональной подготовке.

2.2.Аттестационная комиссия формируется из числа руководителей, преподавателей и инженеров по обучению аттестуемых групп, а также из специалистов объединений, предприятий, организаций и учреждений - заказчиков кадров - социальных партнеров Организации.

2.3.Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии. Председателем комиссии назначается представитель предприятия - специалист по аттестуемой профессии.

2.4.По итоговой аттестации выпускников, получивших профессиональную подготовку, связанную с работами на объектах, подконтрольных Госгортехнадзору, председателем аттестационной комиссии по согласованию с этой организацией назначается ее представитель.

2.5.Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- a) оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям государственного стандарта;
- b) принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о получении образования.

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

3.1.Итоговая аттестация выпускников, получающих профессиональную переподготовку, состоит из:

- a) сдачи итоговых экзаменов по предметам, включенным в состав итоговой аттестации в рамках основной профессиональной образовательной программы по учебному плану;
- b) выполнения выпускной практической квалификационной работы по профессии;
- c) написания и защиты письменной экзаменационной работы.

3.2.Итоговый экзамен по предметам должен определять уровень усвоения материала, предусмотренного учебной программой.

3.3.Выпускная практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

3.4. Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию производственной практики, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных государственным стандартом по профессии. Она должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, инструмента, приборов и приспособлений, режимов и приемов работы, а также требований охраны труда и техники безопасности. Объем не должен превышать 5-6 страниц печатного текста и одного или двух листов чертежей, схем или таблиц формата А1. Вместо графической части могут изготавливаться макеты, разрезы, тренажеры.

3.5. итоговая работа по определённому модулю при повышении квалификации должна содержать как проверку теоретических знаний, так и выполнение практической работы.

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

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

4.1. Практические квалификационные работы проводятся в последнем месяце практики. Они выполняются на рабочих местах предприятия, а также в мастерских Организации или в других организациях. Выпускнику не может быть присвоен уровень квалификации выше, чем тот, на который фактически выполнена практическая квалификационная работа.

Итоги практической квалификационной работы определяются нарядом или актом выполнения работы, где указываются норма времени, качество работ, разряд выполненной работы. Наряд или акт должны быть заверены печатями или штампами предприятий.

Время выполнения практической квалификационной работы не должно превышать продолжительности рабочего дня.

4.3. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы.

4.4. По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии (профессиям) и выдается документ установленного образца об уровне образования и квалификации.

4.5. Повышенный уровень квалификации присваивается обучающимся, если они в течение курса обучения показывали в работе уровень знаний, умений и навыков, соответствующих повышенному уровню квалификации, согласно квалификационных характеристик, если они выполнили практическую квалификационную работу на этот разряд, имеют оценку «5» (отлично) по письменной экзаменационной работе, производственному обучению, защите письменной экзаменационной работы, специальным предметам не ниже «4» (хорошо), а также рекомендации предприятия на присвоение этого разряда.

4.6. По обучающимся, имеющим по производственному обучению и не менее, чем по 75 процентам других предметов учебного плана итоговые оценки «5» (отлично), в том числе специальным, а по другим «4» (хорошо), сдавшим квалификационный экзамен на «5» (отлично), аттестационная комиссия принимает решение о выдаче диплома с отличием.

4.7. Выпускники, не сдавшие итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам, не выполнившие практические квалификационные, письменные экзаменационные работы, к итоговой аттестации не допускаются.

4.8. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительным причинам, назначается другой срок аттестации или она может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

4.9. Получение неудовлетворительной оценки по одному предмету не лишает права выпускника сдавать экзамены по другим предметам.

4.10. При несогласии выпускника с оценкой аттестационной комиссии качества его знаний и умений, возможно проведение повторной аттестации комиссией другого состава.

4.11 Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из организации с выдачей справки, в которой указывается срок обучения, перечень изученных предметов и полученные по ним оценки.

4.12. Протоколы итоговой аттестации и сводные ведомости итоговых оценок хранятся постоянно в архиве лица.

4.13. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца (удостоверение, диплом или свидетельство), подтверждающее уровень квалификации.

## 5. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся является средством контроля за обеспечением государственного стандарта образования. Она проводится по предметам и в сроки, предусмотренные учебными планами Организации.

### 5.1. Допуск обучающихся к аттестации

5.1.1. К прохождению аттестации по производственному обучению допускаются обучающиеся, которые прошли обучение по всем темам, предусмотренным программой.

5.1.2. Для неуспевающих обучающихся, не освоивших какие-либо темы по предметам теоретического и производственного обучения в отведенные программой часы, организуются за счет резерва часов и часов отведенных на консультации дополнительные занятия, консультации и сдача задолженностей по соответствующим темам.

5.1.3. Обучающиеся могут получить дополнительные консультации, дополнительные занятия за оплату согласно утвержденной сметы расходов за один час занятий.

### 5.2. Аттестация учащихся с ослабленным здоровьем.

5.2.1. На основании рекомендации МО РФ от 16.03.2001 г. № 1022 аттестация обучающихся с ослабленным здоровьем проводится в щадящем режиме.

### 5.3. Проведение аттестации в образовательном учреждении

5.3.1. Оценки успеваемости за курс обучения выставляются на основании текущих оценок, знаний, умений и навыков обучающихся, проверочных и контрольных работ.

5.3.2. Проверочные работы по производственному обучению планируются и проводятся в каждой учебной группе в соответствии с программой производственного обучения за счет учебного времени, отведенного программой.

5.3.3. При оценке проверочной работы учитывается качество работы и производительность труда, соблюдение требуемого технологического режима, охраны труда, умение пользоваться оборудованием, инструментом, выполнение норм времени.

5.3.4. После окончания обучения проводится промежуточная аттестация с присвоением квалификационного разряда.

5.3.5. Промежуточная аттестация оформляется протоколом, утвержденным директором Организации.

5.3.6. Устная итоговая аттестация по теоретическим предметам проводится в форме собеседования, защиты реферата, а также в форме комплексно-письменного экзамена тестового типа и других форм. Эффективность замены одной формы аттестации на другую определяет Педагогический Совет Организации по предложению методической комиссии, при этом должно обеспечиваться выполнение требований государственного стандарта образования.

5.3.7. Аттестация по предметам, выносимым на экзамены, проводится комиссиями, утвержденными приказом директора не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

5.3.8. Экзамены и консультации по подготовке к ним проводятся по утвержденному директором расписанию, которое вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. При составлении расписания предусматривается, что длительность перерыва между аттестацией по предметам не менее двух дней.

5.3.9. Оплата за проведение итоговой аттестации по теоретическим предметам производится за часы фактической работы преподавателя и ассистента.

5.3.10. Содержание письменных экзаменов предоставляет министерство образования в запечатанных пакетах.

5.3.11. Аттестация начинается с 9 часов по местному времени. На аттестацию в письменной форме отводится: **по литературе** - 6 астрономических часов, **по математике** - 5 астрономических часов.

5.3.12. Пакет с темами сочинений для аттестации по литературе вскрывается председателем комиссии в присутствии обучающихся, непосредственно перед началом аттестации. Пакет с темами заданий по математике вскрывается за один час до начала аттестации. Задания по математике при этом решаются преподавателем для определения критериев контроля при проверке работ учащихся. В аудитории темы и задания

письменной аттестации по математике пишутся на доске четким разборчивым почерком.

5.3.13. Во время проведения письменной аттестации предусматривается перерыв в счет общего времени 20-30 минут для организации питания обучающихся.

5.3.14. Обучающиеся являются для прохождения письменной аттестации без учебников и учебных пособий, разрешается пользоваться справочной литературой по математике и художественными текстами без комментариев. Работа выполняется на бумаге со штампом Организации. Она может быть выполнена первоначально на черновике, который сдается вместе с письменной работой. Не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной.

5.3.15. Обучающиеся на письменной аттестации могут выходить из аудитории только с разрешения членов комиссии.

5.3.16. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится 2 дня.

5.3.17. При проверке письменных работ ошибки подчеркиваются. В работе по русскому языку указываются отдельно количество орфографических пунктуационных и грамматических ошибок. За сочинение выставляются 2 оценки: за содержание и за грамотность.

5.3.18. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за содержание, повторную аттестацию проходят в форме сочинения, а если за грамотность - в форме диктанта.

5.3.19. Каждый выпускник после проверки его письменной работы и выставления итоговых оценок имеет право ознакомиться с итогами проверки своей работы.

5.3.20. Обучающиеся могут проходить аттестацию, отвечая устно на вопросы билета, или письменно по тестам. В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка снижается на один балл. Оценка может не снижаться, если ответ был удовлетворительным.

Обучающийся, взявший билет и дополнения к нему (практическое задание схему, чертеж, рисунок), садится за отдельный стол для обдумывания ответа, на что ему отводится 15-20 минут.

5.3.21. При аттестации в устной форме комиссия выслушивает ответ учащегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы. Ответ не обязательно выслушивать до конца, если ход ответа подтверждает знание данного вопроса.

5.3.22. Оценки, полученные обучающимися на аттестации, объявляются после окончания аттестации в данной группе.

5.3.23. В случае грубого нарушения обучающимся (списывание, шпаргалка, разговоры) установленного порядка на аттестации, он лишается права проходить данную аттестацию. С разрешения председателя комиссии ему может быть предоставлена возможность пройти аттестацию по данному предмету в повторные сроки.

5.3.24. При неявке обучающегося без уважительной причины на аттестацию считается, что он ее не прошел.

5.3.25. В тех случаях, когда по теоретическим предметам итоговая аттестация не предусмотрена, преподаватель проводит для группы зачет, который может проводиться в любой форме за счет общего количества часов, отводимых на изучение предмета по учебному плану.

5.3.26. После проведения аттестации в письменной или устной форме аттестационные и итоговые оценки записываются в протокол, который подписывают члены комиссии, проводящие данную аттестацию. Оценки выставляются цифрой и прописью: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося, вопрос решается большинством голосов с записью в протоколе аттестации особого мнения члена комиссии.

5.3.28. При выставлении итоговой оценки надлежит руководствоваться следующим:

- а) итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учетом полугодовых оценок и уровня фактической подготовки учащегося,
- б) при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выставлена положительная итоговая,
- с) итоговая оценка не может быть выше аттестационной.

5.3.29. Если обучающийся не прошел по уважительной причине аттестацию, то вопросы прохождения ее решает директор Организации.

## **6. Проведение повторной аттестации**

6.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации в форме экзамена.

6.2. Для обучающихся, которые не смогли в установленные сроки пройти аттестацию по уважительным причинам, устанавливаются другие сроки.

6.3. Повторные аттестации в письменной форме проводятся по темам и заданиям, составляемым специально для них, до начала нового учебного года в сроки, установленные Министерством образования.

6.4. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается в Организации, объявляется обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющих) на родительских собраниях.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие аттестацию в установленный срок, могут быть допущены до очередной повторной аттестации с дополнительной оплатой через лицевой счёт Организации согласно утверждённой смете расходов.

6.6. Оплата за дополнительные занятия, консультации осуществляется обучающимся на основании личного заявления и заключённого договора между Организацией и обучающимся.

6.7. Относительно учащихся, не допущенных до аттестации или не прошедших повторную аттестацию в установленные сроки, Педагогический совет решает вопрос о пребывании в Организации. При этом для обучающихся выпускных групп возможно получение профессионального образования без среднего полного (общего) образования.

## **7. Перевод обучающихся на следующий курс**

7.1. Перевод обучающихся на следующий курс производится после завершения аттестации на основании итоговых, годовых оценок по теоретическому и производственному обучению.

На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие положительные годовые и итоговые оценки по всем предметам теоретического обучения и по производственному обучению.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие аттестацию в установленные сроки, но имеющие возможность пройти её повторно, переводятся на следующий курс.

7.3. Перевод с курса на курс оформляется приказом директора образовательного учреждения. Итоги аттестации рассматриваются педагогическим Советом образовательного учреждения.

Спорные вопросы по аттестации решает Конфликтная комиссия образовательного учреждения.