

УТВЕРЖДЕНО

Директор АНЧОО ДПО «УМЦП»



Гапеева М.О.

"11» января 2017г.

Положение
об итоговой аттестации в
Автономной некоммерческой частной образовательной
организации дополнительного профессионального
образования «Учебно-методический центр Профсоюзов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Аттестация учащихся в организации несет в себе итоговую нагрузку.

1.3 В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая аттестация обучающихся в АНЧОО ДПО «УМЦП» является обязательной.

1. 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 Положение о промежуточной и итоговой аттестации разработано в соответствии с требованиями Закона об образовании Российской Федерации, нормативными документами и является организационно-методической основой проверки уровня подготовки выпускников.

1.4. Положение является локальным актом, утверждено директором, его действие распространяется на всех обучающихся в АНЧОО ДПО «УМЦП»

1.5. Общее руководство и ответственность за организацию и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на методистов.

2. Порядок проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится за счет времени, отводимого на теоретическое и практическое обучение.

2.2. Преподавателями по не позднее, чем за 3 дня до проведения аттестации, составляется перечень вопросов по изученному материалу (зачетные билеты), который утверждается директором.

2.5. Методистом составляется расписание консультаций и график проведения аттестации, который утверждается Директором.

2.6. Преподаватель:

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

2.8. Порядок проведения теоретического экзамена-теста. Экзамен может быть принят двумя способами (методом письменного контроля).

2.8.1 Порядок проведения письменного теоретического экзамена:

- группа обучающихся заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, садятся на учебные места и заполняют в билетах графы Ф.И.О. и дату проведения экзамена.
- по окончании организационной процедуры обучающиеся приступают к выполнению задания. Время выполнения задания -40 минут.
- по окончании выполнения задания обучающиеся подписывают тестовые листы с выполненным заданием, сдают их комиссии и выходят из аудитории.
- после выполнения задания всей учебной группой, комиссия проверяет ответы, 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.

3. Оформление подготовки, проведения и результатов проведения итоговой аттестации

3.1. К началу проведения итоговой аттестации готовится следующий перечень документов:

- Приказ начальника Учреждения о проведении итоговой аттестации.
- Приказ начальника Учреждения о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.

- Приказ начальника Учреждения о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
- Экзаменационные тесты-билеты по направлениям подготовки.
- Протокол итоговой аттестации.

4. Состав аттестационной комиссии и ее функции

4.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется из руководящего состава АНЧОО ДПО «УМЦП» и утверждается приказом директора.

4.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.3. Председатель назначается из числа руководящих работников организации.

4.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о прохождении выпускником итоговой аттестации и выдаче ему соответствующего документа;
- принятие решения о не прохождении выпускником итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.