**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАТНИК 38»**

**ОГРН 1233800016361, ИНН 3808283813 КПП 380801001,**

**Фактический адрес: 666781 г. Усть-Кут, ул. Кирова стр.89Д**

**E-mail:** [ratnik38@bk.ru](mailto:ratnik38@bk.ru)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ «Ратник 38»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Л. Тарков

(м.п., подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 год

**Положение**

**о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ЧПОУ «Ратник 38»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и является локальным нормативным актом ЧПОУ «Ратник 38» (далее – Учреждение), регулирующим порядок, формы проведения текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам.

1.2. Текущий контроль успеваемости — это систематический контроль учебных достижений, проводимый преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным способом для достижения результатов освоения образовательных программ.

1.3. Промежуточная аттестация — это установление уровня достижения результатов освоения отдельных дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Результаты промежуточного контроля по дисциплинам выставляются в журнал учета посещаемости по окончании изучения дисциплины. (зачтено/ не зачтено)

1.4. Итоговая аттестация имеет цель дать оценку приобретенным навыкам, необходимым для выполнения определенной работы и конкретной профессии. Результаты итоговой аттестации не могут быть признаны в качестве освоения (или повышения) общего образовательного уровня обучающегося, а является итогом приобретения профессии или повышения квалификации работника в указанной сфере деятельности.

**2. Оценочные формы**.

2.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы Учреждение создает утверждает фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2.2. Фонды оценочных средств включают билеты с вопросами по теоретической части и типовыми заданиями для проверки практических умений, а также вопросы и темы для проведения собеседования.

2.3. Формами аттестации являются:

- промежуточная аттестация в форме зачета.

- итоговая аттестация в форме комплексного экзамена.

**3. Порядок проведения текущего контроля**.

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течении срока обучения в целях:

- контроля уровня достижений обучающимся результатов, предусмотренных образовательной программой;

- проведения обучающимся самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

3.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть образовательной программы по отдельной дисциплине.

3.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем с учетом образовательной программы.

**4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации.**

4.1. Контроль за освоением профессионального обучения сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения отдельной дисциплины по образовательной программе;

- оценка достижений конкретного обучаемого, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы;

4.2. Промежуточная аттестация в Учреждении проводится непосредственно преподавателем дисциплины в соответствии с образовательной программой на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающихся по образовательной программе осуществляется в зависимости от достигнутых слушателем результатов.

4.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется фиксацией удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации (зачтено/не зачтено) и отражается в журнале учета посещаемости.

4.4. Неудовлетворительные результаты (не зачтено) промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются задолженностью.

4.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность.

4.6. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течении срока обучения по образовательной программе. В указанный период не включается время болезни.

4.7. Для проведения повторной промежуточной аттестации преподавателем назначается дата и время, о чем сообщается обучающемуся.

4.8. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, обучаемый имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Учреждением с учетом учебного плана, а также возможен перевод в следующую группу обучения по соответствующей программе.

**5. Итоговая аттестация.**

5.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

5.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены в Учреждении.

5.4 Итоговая аттестация проводится аттестационной (экзаменационной) комиссией Учреждения в целях определения результатов освоения обучающимися программ обучения в соответствии с порядком проведения итоговой аттестации по программам обучения.

5.5. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии утверждается приказом Директора Учреждения.

5.6. Председателем аттестационной (экзаменационной) комиссии назначается Директор Учреждения.

5.7. Итоговая аттестация проводится в форме комплексного экзамена. Экзамен включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований и выполнении практических упражнений в соответствии с требованиями программы. Тестирование при проверке теоретических знаний позволяет объективно оценить уровень подготовки обучающихся.

5.8. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;

- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических упражнений.

5.9. Каждый тест содержит вопросы по всем дисциплинам, изучаемым в процессе освоения образовательной программы.

5.10. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся не имеющие задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план.

5.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительный результат (не зачтено), вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующей программе не ранее, чем через неделю после прохождения итоговой аттестации впервые.

5.12 Оплата с обучающихся за прохождение итоговой аттестации не взимается.

**6. Порядок проведения итоговой аттестации.**

6.1. Сроки проведения итоговой аттестации указываются в расписании занятий.

6.2. Директором Учреждения издается приказ о проведении итоговой аттестации с указанием Ф.И.О. обучающихся допущенных к итоговой аттестации.

6.3. Председатель аттестационной комиссии, непосредственно перед экзаменом:

- проверяет наличие экзаменационного материала;

- бланков экзаменационных ведомостей;

- протокола итоговой аттестации;

6.4. Комплексный экзамен принимается комиссионно. Для выполнения тестовой части экзамена предоставляется не более 15 минут. Выполнение практических упражнений согласно нормам.

6.5. Результат прохождения каждого этапа (части) итоговой аттестации заносится в экзаменационную ведомость. (зачтено/не зачтено)

6.6. Общий итоговый результат прохождения аттестации оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

6.7. Апелляции по результатам итоговой аттестации принимаются в течение трех дней после проведения экзамена.

6.8. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов аттестационной комиссии во время проведения итоговой аттестации обучающихся.

- контролирует режим проведения итоговой аттестации.

- несет ответственность за соблюдение прав обучающихся, в том числе за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации.

- участвует в рассмотрении апелляций

6.9. Аттестационная комиссия должна:

- исключить случаи неэтичного поведения обучающихся во время проведения итоговой аттестации.

- по окончании аттестации сдать бланки ответов обучающихся, экзаменационных ведомостей и протоколы итоговой аттестации на хранение директору Учреждения.

6.10. Бланки теоретической части итоговой аттестации хранятся в учреждении в течении трех лет в личных делах обучающихся, после чего подлежат уничтожению.

6.11. Экзаменационные ведомости и протоколы итоговой аттестации, подписанные всеми членами комиссии, хранятся в учреждении с обеспечением сохранности в течении трех лет.

6.12. Лицам, успешно прошедшим профессиональное обучение, итоговую аттестацию выдается свидетельство/удостоверение о прохождении соответствующего обучения.

**7. Порядок внесения изменений в положение.**

7.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в Учреждении.

7.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменениями законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по профессиональному обучению.

7.3. Изменения вносятся приказом директора Учреждения на основании решения, принятого Педагогическим советом Учреждения.

**8. Срок действия Положения.**

8.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

8.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом Директора предыдущая редакция утрачивает силу.

4