

УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом управляющего директора  
АО «ДИНУР»  
№393 от 10.09.2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ АО «ДИНУР»**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г., вступившего в силу с 01.09.2013 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации (далее-Положение) и является локальным нормативным актом АО «ДИНУР», регулирующим периодичность, порядок, формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости при обучении по основным программам профессионального обучения.

1.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся — это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ.

1.4 Промежуточная аттестация — это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1.5 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающихся профессиональных программ.

1.6 Наименование процесса/ вида деятельности: Управление персоналом/ Обучение и профессиональный рост.

1.7 Ответственный за контроль/ Владелец процесса: Начальник СУП.

1.8 Ответственный за актуализацию документа: СУП.

## **2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

2.1 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательных программ АО «ДИНУР» создаются и утверждаются фонды оценочных средств (тесты и билеты) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2.2 Эти фонды оценочных средств включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов: тесты, компьютерные тестирующие программы, а также другие формы контроля.

2.3 АО «ДИНУР» создает условия для максимального приближения процедур текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего в качестве экспертов привлекаются мастера производственного обучения АО «ДИНУР».

2.4 Формами аттестации являются:

- письменная проверка — письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий),
- устная проверка — устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования,
- комбинированная проверка — сочетание письменных и устных форм проверок,
- выполнение практической квалификационной работы.

Иные формы аттестации могут предусматриваться образовательной программой.

## **3 СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение срока обучения

в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой,
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

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

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

3.4 Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе, а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без разделения на уровни освоения.

3.5 Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в его отношении.

3.6 Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

#### **4 СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1 Освоение программы профессионального обучения сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы,
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.2 Промежуточная аттестация в АО «ДИНУР» проводится в соответствии с образовательной программой на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

4.3 Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется отметкой удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации в Журнале обучения по Ф.1515-008.

4.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.5 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в период 1 календарного месяца.

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

4.7 При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации.

4.8 Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

## **5 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

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

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 форме, которые установлены в АО «ДИНУР».

5.4 Итоговая аттестация проводится аттестационными (экзаменационными) комиссиями АО «ДИНУР» в целях определения результатов освоения обучающимися освоенных программ профессионального обучения в соответствии с порядком проведения итоговой аттестации по программам профессионального обучения.

5.5 Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии назначается управляющим директором АО «ДИНУР».

5.6 Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.7 Проверка теоретических знаний состоит из письменного, устного контрольного тестирования или по билетам, в которых должно быть не менее 5 вопросов. Тест должен содержать не менее 10 вопросов. Тестирование оценивается по шкале от 0% до 100% и считается пройденным, если обучающийся правильно ответил на 70% вопросов теста.

5.8 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.9 Каждый тест должен содержать вопросы по всем разделам, изучение которых предусматривает образовательная программа, а так же формулировку вопроса и варианты ответов (один правильный, остальные-неправильные).

5.10 Оценка результатов освоения профессионального модуля, практических умений, производится на основании выполнения конкретных работ в соответствии с квалификационными характеристиками.

5.11 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, в том числе выполнивший практическую квалификационную работу.

5.12 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, не ранее, чем через две недели после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестации не могут назначаться более двух раз.

## **6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1 Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции слушателей, с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы обучения,
- принятие решения о выдаче документов о квалификации установленного образца,
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения по образовательным программам.

6.2 Сроки проведения итоговой аттестации указываются в расписании занятий и

объявляются слушателям.

6.3 Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии:

- проверяет наличие экзаменационного материала,
- доводит до сведения членов комиссии критерии оценивания знаний по учебному предмету,
- осуществляет руководство работой членов аттестационной комиссии во время проведения итоговой аттестации,
- участвует в рассмотрении апелляций.

6.4 Непосредственно перед проведением аттестации обучающихся председатель аттестационной (экзаменационной комиссии) проверяет наличие необходимой документации:

- списка обучающихся, допущенных к (итоговой) аттестации,
- бланка протокола (итоговой) аттестации обучающихся,
- бланков для устных (письменных) ответов.

6.5 Устный экзамен у каждого обучающегося принимается председателем или любым членом комиссии. Для подготовки к ответу экзаменуемому предоставляется не менее 20 минут, для ответа - не более 15 минут.

6.6 Экзаменационные отметки (оценки) вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии, если это предусмотрено приказом по данной образовательной программе.

6.7 Апелляции обучающихся по поводу оценки их знаний подаются в течение трех дней после проведения устного экзамена или объявления отметки за письменную экзаменационную работу.

6.8 Председатель аттестационной (экзаменационной) 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 т.ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на (итоговой) аттестации,
- участвует в работе Комиссии по трудовым спорам (Конфликтной комиссии) при поступлении апелляции на качество оценивания знаний обучающихся.

6.9 Аттестационная (экзаменационная) комиссия должна:

- исключить случаи неэтичного поведения обучающегося во время проведения (итоговой) аттестации,
- на бланке устного ответа фиксировать правильность и полноту ответа экзаменуемого, вести запись дополнительных вопросов,
- оценить письменные работы экзаменуемого, проверка проводится только утвержденной аттестационной комиссией,
- по окончании аттестации и проверки письменных работ сдать бланки устных и письменных отчетов, а также протоколы (итоговой) аттестации на хранение.

6.10 Аттестационная (экзаменационная) комиссия имеет право:

- не заслушивать устный ответ экзаменуемого полностью, если в процессе ответа ясно, что слушатель показывает полное и глубокое знание вопроса билета,
- на запись особого мнения по поводу ответов слушателей в протокол (итоговой) аттестации.

6.11 Бланки устных ответов и письменные работы обучающихся вместе с протоколами (итоговых) аттестаций хранятся в АО «ДИНУР» с обеспечением их сохранности в течение трех лет в архиве бюро подготовки персонала СУП.

6.12 Лицам, успешно прошедшим профессиональное обучение, итоговую аттестацию, присваиваются квалификационные разряды, классы, категории по соответствующим профессиям рабочих и выдаются свидетельства о профессии рабочего.

## **7 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

7.1 При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в АО «ДИНУР».

7.2 Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и

необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по профессиональному обучению.

7.3 Изменения вносятся приказом управляющего директора АО «ДИНУР».

## **8 СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Настоящее Положение вводится на неопределенный срок.

8.2 После принятия новой редакции Положения и введения его приказом управляющего директора предыдущее утрачивает силу.