

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«ИНСТИТУТ СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ИННОВАЦИЙ»
(ЧУДПО «ИСТИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.А. Ковалевская
«01» сентября 2017 г.



П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

в ЧУДПО «ИНСТИТУТ СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ИННОВАЦИЙ»

г. Краснодар

2017 год

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 29.08.2013г. № 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 ЧУДПО «ИСТИ», утверждено приказом ректора, его действие распространяется на всех обучающихся в ЧУДПО «ИСТИ».

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.

2. Состав аттестационной комиссии и ее функции

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется из работников ЧУДПО «ИСТИ», а также специалистов в конкретной области по профилю подготовки, могут привлекаться представители работодателей, их объединений (по согласованию) и утверждается приказом ректора.

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

2.3. Председатель назначается из числа руководящих работников ЧУДПО «ИСТИ» или специалистов по профилю подготовки со стажем работы в данной области не менее трех лет и/или имеющий ученую степень.

2.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям образовательного стандарта профессионального обучения;
- 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 профессионального обучения на основе анализа 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/зачета.

3.2. Квалификационный экзамен/зачет проводится ЧУДПО «ИСТИ» для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.3. Квалификационный экзамен/зачет независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в рабочих программах и/или квалификационных справочниках, и/или профессиональных стандартах 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, выявления фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся и состоит из нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- сдача итоговых экзаменов/зачетов по отдельным учебным разделам (модулям), включенным в перечень итоговой аттестации в рамках дополнительной образовательной программы;

- выполнение практического задания в пределах требований дополнительной образовательной программы.

3.5. Конкретный перечень экзаменов/зачетов и практических заданий, входящих в состав итоговой аттестации выпускников в рамках программы профессионального обучения и дополнительного образования, порядок, формы и сроки проведения устанавливаются ЧУДПО «ИСТИ» самостоятельно, исходя из примерного (типового) учебного плана и соответствующих рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. Итоговый экзамен/зачет 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 квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям к 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 основного курса обучения по программе и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

4.2. Итоговая аттестация в соответствии с учебными планами проводится за счет 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 утверждается ректором.

4.4. Руководителями стажировок не позднее, чем за месяц до проведения аттестации, составляется перечень практических заданий, который утверждается ректором.

4.5. Не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации, до сведения обучающихся доводится конкретный перечень экзаменов/зачетов по учебным предметам, входящим в состав итоговой аттестации, а также набор тестов и практических упражнений в соответствии с программой дополнительного образования.

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

4.7. Преподаватель:

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

4.8. Порядок проведения итоговой аттестации :

- обучающиеся, группами по 5 человек заходят в подготовленную к экзамену/зачету аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, берут билеты, объявляют комиссии свои Ф.И.О. и номер билета, 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 не более 2 часов, допускаются досрочные ответы, в том числе без подготовки;

- по окончании выполнения задания обучающиеся отвечают по вопросам билета членам комиссии;

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

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

4.9. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен/зачет, выдается документ установленного образца.

4.10. 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.

4.11. При наличии разногласий между членами аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника или несогласии выпускника с оценкой аттестационной комиссии качества его знаний и умений возможно проведение повторной аттестации аттестационной комиссией другого состава.

4.12. Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по неуказанным в настоящем Положении причинам, отчисляются из ЧУДПО «ИСТИ».

4.13. Протоколы итоговой аттестации выпускников по изученным предметам хранятся постоянно в архиве ЧУДПО «ИСТИ».

5. Оформление подготовки, проведения и результатов итоговой аттестации

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

- Приказ ректора о проведении итоговой аттестации.
- Приказ ректора о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.
- Приказ ректора о допуске обучающихся к итоговой аттестации.
- Билеты по теоретическому обучению.
- Протоколы итоговой аттестации.

6. Проведение повторной аттестации

6.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, не допущенных до аттестации в отведенные сроки, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а так же не имеющие возможности держать ее вместе с группой по уважительным причинам; проходят аттестацию в дополнительные сроки.

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

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

6.4. По окончании повторной аттестации ЧУДПО «ИСТИ» подводит итоги и принимает решение о результате аттестации обучающегося (положительном или отрицательном), выдаче успешно прошедшим итоговую аттестацию выпускникам соответствующего документа установленного образца, оформляется протокол итоговой аттестации и подписывается всеми членами комиссии. Решение утверждается приказом ректора, который доводится до сведения обучающегося.