



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Межотраслевой центр инновационных технологий и
развития компетенций»
(АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)**

АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»
117342, г. Москва, муниципальный округ Коньково, ул.
Бутлерова, д.17 Б, этаж 3, пом. XII, ком.86, оф. 3, к. 97

8 (495) 122-20-06
8 (993) 361-39-59
info@mezhintekhkomb.ru

ОГРН 1227700113035
ОКПО 54041550
ИНН 9728057680 / КПП 772801001

УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор
АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»



А.О. Басюков
А.О. Басюков

Приказ N 03-22/13-2-П от 02.03.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Промежуточная аттестация обучающихся является важнейшей частью профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации.

1.2. Положение о промежуточной аттестации разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами, в целях реализации требований профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.3. Положение является локальным актом автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (-далее «Организация») утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

1.4. Положение служит организационно-методической основой проверки качества обучения обучающихся.

1.5. Общее руководство и ответственность за организацию, и своевременность проведения промежуточной аттестации возлагается на начальника отдела по учебной работе (либо лицо его заменяющее).

2. ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, качества учебно-производственного процесса, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контроля за обеспечением выполнения стандартов обучения.

2.2. Для проведения промежуточной аттестации приказом руководителя не позднее чем за 3 дня до начала аттестации создается аттестационная комиссия в составе:

Председатель: заместитель руководителя по учебной работе.

<p>АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)</p>	<p>Положение о промежуточной аттестации</p>	<p>Редакция 1</p>
--	---	-------------------

Члены комиссии: преподаватель специальных дисциплин, мастер производственного обучения, и представитель заинтересованных организаций и ведомств (по согласованию).

2.3. Периодичность проведения промежуточной аттестации:

- по теоретическому обучению - после изучения пройденного материала;
- по практическому обучению - после теоретического обучения.

2.4. Заместитель руководителя по учебной работе составляет расписание консультаций и график проведения аттестации, который утверждается руководителем.

2.5. Преподаватель по предмету не позднее, чем за неделю до проведения аттестации, составляет перечень вопросов по изученному материалу (зачетные билеты), который утверждается руководителем и доводится до обучающихся.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации у преподавателя должна быть следующая документация:

- журнал учета теоретического обучения, заполненный в соответствии с требованиями;
- зачетные билеты;
- мониторинг качества знаний обучающихся;
- сводная ведомость оценок обучающихся;
- бланк протокола промежуточной аттестации.

2.7. Преподаватель:

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

2.8. Мастер производственного обучения не позднее, чем за неделю до проведения аттестации, составляет перечень упражнений по освоению теоретического обучения. Перечень упражнений и график их выполнения утверждаются руководителем и доводятся до обучающихся.

2.9. Для проведения промежуточной аттестации у мастера производственного обучения должна быть следующая документация:

- перечень упражнений по освоению теоретического обучения;
- мониторинг качества знаний обучающихся;
- сводная ведомость оценок обучающихся;
- бланк протокола промежуточной аттестации.

2.10. Мастер производственного обучения:

- организует подготовку учебного (рабочего) помещения к проведению аттестации;
- обеспечивает явку обучающихся на промежуточную аттестацию.

3. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К АТТЕСТАЦИИ

3.1. К аттестации допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по теоретическому обучению по предметам, не имеющие задолженностей по отработкам пропущенных по уважительной причине занятий, успешно освоившие программу теоретического обучения, а также не имеющие пропуски занятий без уважительной причины.

3.2. Допуск к промежуточной аттестации оформляется приказом руководителя.

4. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Аттестация проводится согласно утвержденному руководителем графику и расписанию. Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отводимого на теоретическое и практическое обучение.

4.2. Начало и место проведения аттестации определяются согласно расписанию.

4.3. Промежуточная аттестация заключается в самостоятельном выполнении обучающимся теоретических и практически заданий, предусмотренных программой

<p><i>АНО ДПО «Межотраслевой центр инновационных технологий и развития компетенций» (АНО ДПО «МЕЖИНТЕХКОМ»)</i></p>	<p><i>Положение о промежуточной аттестации</i></p>	<p><i>Редакция 1</i></p>
---	--	--------------------------

обучения, оценка их качества, выявления фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся.

4.4. Формы проведения аттестации:

- зачет по билетам, подготовленным в пределах программы;
- выполнение упражнений.

4.5. При проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующихся.

4.6. Оценка выставляется на заседании комиссии и объявляется обучающемуся.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Итоговая оценка за аттестацию выставляется за устный (письменный) ответ или выполненные упражнения с учетом текущих оценок за теоретическое и практическое обучение, посещаемости, мониторинга качества знаний обучающегося, с учетом мнения преподавателя и мастера производственного обучения.

5.2. Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию по теоретическому обучению, допускаются к практическому обучению (стажировке на рабочем месте).

5.3. Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию по теоретическому обучению, допускаются к практическому обучению.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии.

5.5. Протоколы промежуточной аттестации утверждаются руководителем.

5.6. Протоколы промежуточной аттестации подлежат хранению в течение всего срока обучения обучающихся группы.

5.7. На основе анализа аттестации намечаются и осуществляются меры по улучшению качества профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации.

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; они проходят аттестацию в дополнительные сроки.

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

6.3. Обучающиеся, освобожденные от занятий по состоянию здоровья, аттестуются отдельно по мере выздоровления индивидуально, с соответствующим оформлением документации, в пределах сроков обучения группы.

6.4. По окончании повторной аттестации организация подводит итоги и принимает решение о допуске обучающихся к практическому обучению (стажировки) или отчислении. Решение утверждается приказом руководителя, который доводится до сведения обучающихся.

Настоящее Положение было вынесено на обсуждение с учредителями, утверждено и введено в действие приказом генерального директора.