

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

«Учебно-деловой центр «Практика»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО УДЦ «Практика»

Ю. С. Седых

«19» января 2024 г.

г. Смоленск

ПОЛОЖЕНИЕ

Об итоговой аттестации обучающихся в
ЧУ ДПО УДЦ «Практика»

1. Общие положения

- 1.1. Итоговая аттестация является средством диагностики успешности освоения учащимися рабочих программ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ЧУ ДПО УДЦ «Практика», (далее Учреждение).
- 1.3. Положение об итоговой аттестации учащихся согласовывается Педагогическим советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.
- 1.4. Целями итоговой аттестации являются:
 - контроль за выполнением Закона РФ «Об образовании»;
 - установление фактического уровня знаний, умений и навыков;
 - сравнение этого уровня с требованиями программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств.
 - контроль за обеспечением уровня образования в соответствии с нормативными актами.

2. Организация итоговой аттестации

- 2.1. Итоговая аттестация проводится после полного изучения и освоения программ профессиональной подготовки водителе ТС.
- 2.2. Итоговая аттестация проводится по утвержденному директором или заместителем директора по учебной части расписанию.
- 2.3. Для проведения итоговой аттестации учащихся приказом директора создается экзаменационная комиссия в составе: председателя комиссии, которым является директор, или его заместитель по учебной части ил преподаватель по представлению директора. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации возлагается на председателя экзаменационной комиссии. – экзаменуемого преподавателя; - одного ассистента из числа преподавателей.
Обязанности председателя экзаменационной комиссии:
 - за час до начала экзаменов проверить наличие экзаменационного материала (списка групп, билеты, программы, экзаменационную ведомость.)
 - проверить готовность помещения к проведению экзамена;
 - за 15 мин. Проверить явку всех членов комиссии и напомнить им порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии.
 - распределить обязанности членов комиссии, предоставить слово для задания вопросов учащимися;

- контролировать правильность ведения экзаменационной ведомости, объективность выставления оценок;
- после проведения экзамена и обсуждения оценок объяснить их учащимся и сдать все материалы по проведенному экзамену в учебную часть (экзаменационную ведомость за подписью всех членов комиссии, экзаменационный материал по предмету, черновики и чистовики ответов учащихся);

Обязанности экзаменующего преподавателя:

- приходит в Учреждение за 30 минут до начала экзамена, раскладывает бумагу и билеты или запускает компьютерную программу;
- проверяет явку учащихся на экзамен, выясняет причины отсутствия учащихся;
- участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;
- выставляет итоговые оценки в журналы.

Обязанности преподавателя ассистента:

- приходит в Учреждение за 30 минут до начала экзамена. На письменном экзамене пишет задание;
- заполняет экзаменационную ведомость;
- следит за соблюдением дисциплины во время экзамена;
- участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;
- отвечает за чистоту кабинета при подготовке, проведения и окончании экзамена.

2.4. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, полностью освоившие программу профессиональной подготовки водителей ТС. Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется экзаменационной ведомостью, на основании которой издается приказ по образовательному учреждению.

2.5. Выпускнику, пропустившему итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность сдать пропущенные экзамены в дополнительный день.

2.6. Результаты итоговой аттестации оцениваются количественно по 5-и бальной системе. Оценки выставляются в экзаменационной ведомости.

3. Порядок выпуска обучающихся и выдачи документов об образовании.

3.1. Итоговая аттестация завершается выдачей свидетельства установленного образца о соответствующем уровне образования.

3.2. Выпуск обучающихся рассматривается на пед. Совете и оформляется приказом по образовательному учреждению.

3.3. В свидетельстве выставляются итоговые отметки по всем предметам, которые изучались в процессе обучения.

3.4. В свидетельстве отметка по каждому предмету проставляется словами: отлично, хорошо, удовлетворительно, зачет.

3.5. Свидетельство подписывается директором Учреждения.

3.6. В свидетельстве указывается наименование образовательного учреждения в точном соответствии с его Уставом.

3.7. Свидетельство заверяется печатью Учреждения. Оттиск должен быть ясным, четким, легко читаемым.

3.8. Подчистки, исправления, приписки, зачеркнутые слова и незаполненные строки в документах об образовании не допускаются.

4. Изменения и дополнения.

4.1. Положение об итоговой аттестации может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных, региональных, федеративных органов управления образования.