

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Частного
образовательного учреждения
дополнительного
профессионального образования
«Арт-Стар»


О.Н. Соколкина
«15» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ЭКЗАМЕНА И ПРИСВОЕНИЯ ПРОФЕССИИ
(КВАЛИФИКАЦИИ)**

**в Частном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Арт-Стар»**

Республика Хакасия
город Абакан
2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок проведения квалификационного экзамена и присвоения профессии (квалификации) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Арт –Стар» (далее Учреждение).

1.2 Квалификационные экзамены проводятся в целях проверки профессиональных знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при прохождении подготовки, переподготовки и повышении квалификации и соответствие этих знаний квалификационным требованиям для данной профессии или квалификации (разряда).

1.3 Для итоговой аттестации приказом директора Учреждения назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов.

1.4 Квалификационные экзамены проводятся квалификационными комиссиями в соответствии с настоящим Положением.

1.5 К сдаче квалификационных экзаменов допускаются обучающиеся прошедшие полный курс теоретического и производственного обучения согласно учебной программе.

2. Порядок допуска к квалификационному экзамену

2.1 Вопрос о допуске обучающихся к квалификационным экзаменам рассматривается после проведения итоговых занятий по всем предметам, выносимым на квалификационный экзамен.

2.2 Решение о допуске к квалификационному экзамену принимается на педагогическом совете Учреждения.

2.3 Для рассмотрения вопроса о допуске к экзамену куратор учебной группы на педагогическому совету представляет учебный журнал с выставленными итоговыми оценками по всем предметам и итогами производственного обучения.

2.4 Итоги педагогического совета оформляются протоколом.

2.5 Обучающиеся, не допущенные до экзамена отчисляются. Допуск для сдачи экзамена обучающийся получает после ликвидации задолженности по всем предметам, в установленное соответствующим преподавателем время.

3. Состав квалификационной комиссии

3.1 Председателем комиссии приглашается руководитель с предприятия соответствующего профиля.

3.2 В состав квалификационной комиссии включаются директор Учреждения или лицо его замещающее и преподаватели предметов выносимых на квалификационный экзамен.

4. Требования к экзаменационным материалам

4.1 Квалификационные экзамены проводятся по предметам, вынесенным на итоговый экзамен предусмотренным в учебных планах.

4.2 Преподаватели Учреждения разрабатывают экзаменационные вопросы в соответствии с учебными программами и требованиями квалификационных характеристик, которые утверждаются директором Учреждения.

4.3 Из согласованных вопросов формируют экзаменационные билеты по установленной форме (Приложение №1).

4.4 Экзаменационные материалы должны:

- включать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений;
- разрабатываться с учетом их объема и степени значимости для профессии, специальности (квалификации);
- быть равноценными по сложности и трудоемкости;
- содержать четкие, исключая двойное толкование, формулировки вопросов и заданий.

4.5 Задания, содержащиеся в экзаменационных билетах, должны иметь комплексный (интегрированный) характер.

4.6 С перечнем экзаменационных вопросов и заданий преподаватель знакомит обучающихся на первых учебных занятиях.

4.7 В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на изучение учебных предметов.

5. Порядок проведения квалификационного экзамена

5.1 Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленном и оборудованном кабинете по расписанию, утвержденному директором учреждения.

5.2 К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены:

- оборудованный кабинет с наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами и макетами разрешенными для использования на квалификационном экзамене;

- экзаменационные билеты подписанные преподавателем, утвержденные директором учреждения;

- бланки экзаменационных ведомостей, протокола заседания квалификационной комиссий;

- анкеты для членов квалификационной комиссии и для социологического опроса обучающихся по итогам профессионального обучения в Учреждении (по мере необходимости);

- журнал учета учебных занятий данной данной группы.

5.3 При проведении квалификационного экзамена все участники процесса итоговой аттестации должны руководствоваться нормами этики.

5.4 На сдачу квалификационного экзамена отводится не более половины академического часа на одного экзаменуемого. На подготовку ответа по билету отводится 15-30 минут.

5.5 В случае невозможности экзаменуемого ответить на вопросы экзаменационного билета, ему предоставляется право взять второй экзаменационный билет, при этом оценка за ответ на 1 бал снижается.

5.6 Решение по результатам квалификационных экзаменов и выдаче соответствующего документа принимается комиссией, большинством голосов, при решающем слове председателя комиссии.

5.7 Результаты квалификационных экзаменов и решения квалификационных комиссий о присвоении рабочих профессий и квалификации оформляются протоколом сдачи квалификационного экзамена (Приложение №2).

5.8 На основании протоколов квалификационных экзаменов обучающимся выдается свидетельство установленной формы (Приложение №3). Свидетельства регистрируются в книге выдачи свидетельств (Приложение №4) и выдаются под роспись.

5.9 Обучающиеся удаленные с квалификационных экзаменов, получившие неудовлетворительные оценки, могут быть допущены повторно к итоговой аттестации после дополнительной подготовки, в срок, устанавливаемый квалификационной комиссией, но не более двух раз. Обучающийся обязан произвести 100% предоплату за повторную сдачу экзамена (работу комиссии) согласно калькуляции.

5.10 Если обучающийся не прибыл в установленный срок, то к повторной сдаче квалификационного экзамена, будет допущен приказом директора Учреждения, после 100% предоплаты за работу комиссии, согласно калькуляции.

5.11 Знания, умения и навыки экзаменуемых на квалификационном экзамене оцениваются по пятибалльной системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

5.12 Критериями оценки ответа экзаменуемого на квалификационном экзамене являются:

- уровень усвоения учебного материала, предусмотренного рабочей учебной программой;
- качественные показатели: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность знаний и умений;

- умение связывать содержание учебного предмета с содержанием будущей профессиональной деятельности;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- правильность (точность), обоснованность и четкость изложения ответа;
- культура устной и письменной речи.

5.13 Результаты квалификационного экзамена сообщаются экзаменуемым обучающимся после его окончания в день проведения.

5.14 Хранение протоколов квалификационных экзаменов осуществляется в Учреждения «Арт-Стар».

6. Этические нормы поведения

6.1. Одежда

6.1.1. В день экзамена экзаменуемым и экзаменуемым необходимо прийти, придерживаясь делового стиля одежды.

6.1.2. Аккуратность и опрятность непременное условие делового стиля.

6.1.3. Деловой костюм должен быть строгим. Вычурные фасоны одежды и обуви запрещены.

6.1.4. Исключается одежда и обувь спортивного и пляжного стилей.

6.2. Поведение

6.2.1. Прибывший на экзамен обучающийся обязан:

- войти в учебный кабинет в порядке очередности;
- представиться «обучающийся группы Фамилия, Имя, Отчество прибыл для сдачи экзамена»;
- взять билет, четко сообщить номер билета экзаменационной комиссии;

- при ответе на билет, экзаменуемый должен вначале зачитать вопрос и только потом производить ответ, по окончании ответа сообщить, что ответ на данный вопрос окончен;
- при ответе можно использовать макеты, плакаты, натурные образцы, шаблоны находящиеся в данном кабинете.

6.2.2. Члены квалификационной комиссии обязаны:

- поддерживать доброжелательный тон в общении;
- не допускается прерывать обучающегося в момент ответа;
- дополнительные вопросы задавать только после того, как обучающийся сообщит, что ответ на данный вопрос окончен. Дополнительные вопросы не должны выходить за рамки темы указанной в данном вопросе.

7. Ответственность

7.1 Лица, осуществляющие организацию, порядок проведения квалификационных экзаменов, оформление соответствующей документации, несут ответственность:

- за несвоевременность проведения экзамена;
- за несвоевременность сдачи экзаменационных материалов на хранение;
- за предоставление искаженной информации.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Частного
образовательного учреждения
дополнительного
профессионального образования
«Арт-Стар»

_____ О.Н. Соколкина
« ____ » _____ 2020 г.

Экзаменационные вопросы по профессии (квалификации)

1. Наименование предмета:

1.1

1.2

1.3

Преподаватель _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ дата

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Частного
образовательного учреждения
дополнительного
профессионального образования
«Арт-Стар»

_____ О.Н. Соколкина
« ____ » _____ 2020 г.

Экзаменационный билет №

1.

2.

3.

Преподаватель _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ дата

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Арт-Стар»**

ОГРН 1131900000726 ИНН 1901101341 КПП 190110001 655004 e.mail art-starabakan@mail.ru

ПРОТОКОЛ

заседания квалификационной комиссии

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель: наименование должности, организации, фамилия, имя, отчество

Члены комиссии: Директор ЧОУ ДПО «Арт-Стар» Соколкина Оксана Николаевна,

Преподаватель фамилия, имя, отчество.

о проведении квалификационных экзаменов для лиц, прошедших профессиональное обучение по программе **наименование программы**

Начало обучения «__» _____ 20__ год - окончание обучения «__» _____ 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	№ билета	Оценка за квалификационный экзамен	Решение квалификационной комиссии о присвоении профессии (должности)	Регистрационный номер свидетельства	Серия свидетельства	№ свидетельства

Председатель квалификационной комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Свидетельство
Серия СВ номер ___
Регистрационный номер ___

Выдано:

в том, что он (она) с «___» _____ 20___ г. по
«___» _____ 20___ г.

обучался/лась по программе _____ в
частном образовательном учреждении дополнительного
профессионального образования «Арт-Стар» по профессии:

Прошел/ла полный курс:

Теоретическое обучение в объеме _____ час. Производственное
обучение в объеме _____ час.

Сдал/а квалификационный экзамен с оценками:

Теоретическое обучение _____

Производственное обучение _____

Решением квалификационной комиссии Частного
образовательного учреждения Дополнительного
профессионального образования «Арт-Стар»

Протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.

Обучающемуся _____

Присвоена профессия: _____

Присвоен квалификационный разряд:

Председатель квалификационной комиссии:

_____/_____

Директор ЧОУ ДПО «Арт-Стар»

_____ Соколкина О. Н.

М.П.

Выдано «___» февраля 20___ года.

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Арт – Стар»**

КНИГА

**регистрации выдачи свидетельств о присвоении
профессии, квалификационного разряда
(класса, категории) по профессии в частном
образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Арт – Стар»**

Начат _____ 20 ____ год г.

Окончен _____ 20 ____ год г.

г. Абакан

Пронумеровано, архивировано
на листах
Директор Соколисина О.Н.

