


ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЭКСПРЕСС»

УТВЕРЖДЕНО

Директор

 Ю.С. Горшенина

«01» июня 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в специализированном структурном образовательном подразделении ООО «УЦ ПрофЭкспресс»

г. Шарыпово
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в специализированном структурном образовательном подразделении ООО «УЦ ПрофЭкспресс» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в специализированном структурном образовательном подразделении (далее – Учебная часть) в Обществе с ограниченной ответственностью «Учебный центр ПрофЭкспресс» (далее – Общество) по основным образовательным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих) и дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки), разработанных на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований) (далее – образовательные программы).

1.3. Система текущего, промежуточного и итогового контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.4. Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений обучающихся: текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

Текущая аттестация – это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по образовательным программам.

Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися содержания модуля, раздела, дисциплины образовательной программы.

Итоговая аттестация – это проверка соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Положение регулирует правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным образовательным программам.

1.6. Целью текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам (разделам) учебного плана, их практических умений и навыков;
- контроль за выполнением образовательных программ;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

2.1. Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимся и преподавателем, а также корректировки образовательной программы, методов, средств и форм обучения в процессе освоения обучающимися тем, разделов, профессиональных модулей.

2.2. В зависимости от образовательной программы текущая аттестация может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

2.3. Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

2.4. Текущая аттестация проводится в ходе проведения контактной работы с обучающимися, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

2.5. Текущая аттестация может проводиться в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы и других формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

2.6. Периодичность проведения текущей аттестации определяется программой. В образовательных программах трудоёмкостью менее 108 часов текущая аттестация может быть не предусмотрена.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные настоящим Положением.

3.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более 2 (двух) раз в сроки, определяемые Учебной частью. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, отпуск по беременности и родам, служебная командировка в связи с производственной необходимостью.

3.5. Повторная промежуточная аттестация проводится после дополнительной подготовки (консультации с преподавателем) и до начала итоговой аттестации по тем же билетам, тестам, задачам, либо в форме собеседования с преподавателем.

3.6. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в промежуточную аттестацию, доводятся до сведения обучающихся в начале обучения по образовательной программе. Обучающиеся обеспечиваются учебным планом, с указанием дисциплин, модулей, разделов по которым проводится промежуточная аттестация и им создаются необходимые условия для подготовки к прохождению промежуточной аттестации.

3.7. Датой проведения промежуточной аттестации является дата, указанная в расписании учебных занятий. Промежуточная аттестация и консультации по подготовке к ней проводятся по мере того, как обучающиеся проходят блок тем. Время на проведение промежуточной аттестации выделяется за счёт общего количества часов, отводимых на изучение дисциплины по учебному плану.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации аттестационная комиссия не назначается.

3.9. Формы промежуточной аттестации определяются образовательной программой и могут включать в себя: дифференцированный зачёт, зачёт, контрольную работу, тестирование, собеседование.

3.10. Результаты промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в зачётных ведомостях по форме согласно Приложения № 1.

3.11. Результаты промежуточных аттестаций являются основанием для допуска обучающихся к итоговой аттестации.

3.12. Промежуточная аттестация проводится индивидуально.

3.13. Учебная группа может разбиваться на подгруппы, проходящие аттестацию в один день. Каждой подгруппе предлагается полный пакет билетов, тестов, контрольных заданий по данной дисциплине. Билеты, тесты, контрольные задания, по которым были опрошены обучающиеся, не могут использоваться повторно в одной и той же подгруппе.

3.14. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта или зачёта:

3.14.1. Обучающиеся проходят аттестацию по выбранному ими билету. Обучающиеся вызываются с таким расчетом, чтобы один из них отвечал, а другие (3-4 человека) готовились к ответу. В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка снижается на один балл. На подготовку к ответу по билетам, обучающемуся отводится 30 минут.

3.14.2. При аттестации в устной форме аттестующие выслушивают ответ на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах дисциплины, предмета, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося по данной дисциплине.

3.15. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме контрольной работы:

3.15.1. Обучающимся предлагается решить практическую ситуационную задачу письменно и (или) при помощи компьютерных технологий. На решение задачи обучающемуся отводится 30 минут. Результат решения предоставляется на бумаге или выводится на экран компьютера с подробным описанием действий обучающегося. После ответа обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах дисциплины, предмета, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося по данной дисциплине.

3.16. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме тестирования:

3.16.1. Тестирование проводится письменно или в форме компьютерного тестирования. На решение тестов обучающемуся отводится 30 минут. Результат тестирования на компьютере выводится на экране, а также сохраняется в электронный текстовый файл (протокол).

3.17. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме собеседования:

3.17.1. Промежуточная аттестация в форме собеседования проводится в форме устной свободной беседы. Каждый обучающийся отвечает минимум на 3-4 вопроса, в случае если ответы обучающегося неполные и не могут дать объективного представления о знаниях и умениях, обучающему задаются дополнительные вопросы, но не более 3 (трёх).

3.18. Грубым нарушением порядка аттестации считается использование конспекта, сотового телефона или других информационных ресурсов, передача текста для отметки вариантов ответа на вопросы теста другому лицу.

3.19. В случаях грубого нарушения обучающимся установленного порядка на промежуточной аттестации, он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении промежуточной аттестации решается администрацией Учебной части.

3.20. Оценки, полученные обучающимися на аттестации, должны быть объявлены им сразу же после окончания аттестации.

3.21. Обучающиеся, отсутствовавшие на промежуточной аттестации по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), разрешается сдавать промежуточную аттестацию в другие сроки по согласованию с администрацией Учебной части.

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация лиц, завершающих обучение по образовательным программам является обязательной.

4.2. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

4.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие финансовой и академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.5. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учебной частью самостоятельно и закрепляются в содержании образовательных программ. Итоговая аттестация может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от образовательной программы.

4.4. Объём времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебным планом.

4.5. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до слушателей в первый день обучения. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Общества, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

4.6. Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с медиа-ресурсами и т.д.

4.7. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы об обучении.

4.8. В случае если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. Если обучающийся был направлен на обучение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, данный вопрос согласовывается с данным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

4.9. Аттестационные испытания могут быть представлены в следующих формах:

- экзамен
- квалификационный экзамен
- тестирование
- практическая квалификационная работа

4.10. Итоговая аттестация по образовательной программе должна устанавливать соответствие уровня знаний обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

4.11. Аттестационные испытания обучающихся, включённые в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.12. Итоговую аттестацию обучающихся по образовательным программам проводит аттестационная или квалификационная комиссия, назначенная приказом директора Общества.

4.13. Работа аттестационной или квалификационной комиссии проводится в составе не менее 3 (трёх) членов комиссии, включая председателя либо заместителя председателя аттестационной или квалификационной комиссии и не менее 2-х членов аттестационной или квалификационной комиссии, секретаря.

4.14. Председатель либо заместитель председателя аттестационной или квалификационной комиссии организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.15. Основные функции аттестационных или квалификационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учётом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения образовательной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определённой сфере и (или) присвоении квалификации.

4.16. Аттестационная или квалификационная комиссия формируется из сотрудников Учебной части и лиц, приглашённых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы, преподавателей других образовательных учреждений.

4.17. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливается Учебной частью по согласованию с председателями аттестационных или квалификационных комиссий, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной или квалификационной комиссии и обучающихся.

4.18. Порядок проведения экзамена и квалификационного экзамена:

4.18.1. Для подготовки к ответу, по выбранному билету, вызываются 3-4 человека. В последующем, после ответа каждого экзаменуемого, вызывается очередной экзаменуемый. По разрешению преподавателя он берёт билет, называет вслух его номер, знакомится с содержанием билета и, получив разрешение председателя комиссии, готовится к ответу. Время на подготовку к ответу по билету экзаменуемому отводится в течение 30 минут.

4.18.2. Каждый экзаменуемый готовится к ответу за отдельным столом. Экзаменуемому разрешается пользоваться материальной частью, плакатами, схемами и таблицами. Запрещается пользоваться учебниками, конспектами, описаниями, руководствами и другим справочным материалом, в том числе консультироваться по сотовому телефону или использовать другие информационные ресурсы, также не допускаются взаимные консультации.

4.18.3. На вопросы экзаменационного билета экзаменуемые отвечают, используя материальную часть: макеты, плакаты, схемы.

4.18.4. При итоговой аттестации все члены комиссии выслушивают ответ на вопросы билета, не прерывая экзаменуемого и не помогая наводящими вопросами. После ответа экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для более точного и объективного выяснения знаний и практических навыков экзаменуемого. В тех случаях, когда экзаменуемый не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка снижается на один балл.

4.19. Порядок проведения тестирования:

4.19.1. Каждый экзаменуемый проходит компьютерное тестирование за отдельным персональным компьютером. Не допускается прохождение одного и того же варианта тестирования несколькими экзаменуемыми. Экзаменуемому разрешается пользоваться материальной частью, плакатами, схемами и таблицами. Запрещается пользоваться учебниками, конспектами, описаниями, руководствами и другим справочным материалом, в том числе консультироваться по сотовому телефону или использовать другие информационные ресурсы, также не допускаются взаимные консультации. Время на прохождение компьютерного тестирования отводится в течение 30 минут.

4.19.2. Результат тестирования выводится экзаменуемому на экран и сохраняется в электронный текстовый файл (протокол). Протокол распечатывается, передаётся экзаменуемому для ознакомления под подпись и прикладывается к протоколу заседания аттестационной или квалификационной комиссии.

4.19.3. В случае прохождения тестирования на бумажном носителе каждому экзаменуемому выдаются тестовые задания, в которых экзаменуемый указывает фамилию, имя, отчество, дату прохождения тестирования и ставит свою подпись. Не допускается прохождение одного и того же варианта тестирования несколькими экзаменуемыми. Время на прохождение тестирования отводится в течение 30 минут.

4.19.4. Экзаменуемый отмечает варианты ответов на бланке тестовых заданий. По окончании выполнения тестирования, экзаменуемый сдаёт бланк с ответами членам комиссии для проверки. После окончания проверки экзаменуемому озвучивается результат тестирования, и

бланк с ответами прикрепляется к протоколу заседания аттестационной или квалификационной комиссии.

4.20. Порядок проведения практической квалификационной работы:

4.20.1. После прохождения практической подготовки на предприятии (в цехе, участке, в лаборатории) заключение о выполнении пробной квалификационной работы даёт мастер производственного обучения. Заключение оформляется в дневнике учёта производственного обучения и заверяется подписями руководителя подразделения, цеха, участка, мастера производственного обучения и печатью предприятия или индивидуального предпринимателя (при её наличии).

4.21. В случаях грубого нарушения экзаменуемым установленного порядка на аттестации, он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении аттестации решается аттестационной или квалификационной комиссией.

4.22. Во время проведения итоговой аттестации оценки фиксируются в ведомости итоговой аттестации по формам, установленным Приложением № 2, 3.

4.23. После проведения итоговой аттестации на основании ведомостей итоговой аттестации, дневников учёта производственного обучения, оформляется Протокол заседания аттестационной или квалификационной комиссии по формам, установленным Приложением № 4, 5, который подписывается председателем и (или) заместителем председателя и членами аттестационной или квалификационной комиссии.

4.24. Экзаменуемые, получившие неудовлетворительные оценки, к повторному экзамену допускаются в сроки, установленные решением аттестационной или квалификационной комиссии, о чём делается отметка в протоколе заседания аттестационной или квалификационной комиссии.

4.25. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с болезнью или по другим уважительным причинам, к повторному экзамену допускаются решением аттестационной или квалификационной комиссии в другие сроки.

4.26. Выполнение установленных программой нормативов и оценка по практическим навыкам имеют определяющее значение. Во всех случаях при неудовлетворительной оценке по нормативам и практическим навыкам (квалификационным испытаниям) не может быть выведена положительная итоговая оценка.

4.27. В случае разногласий между членами комиссии, председателю предоставляется право окончательного решения об оценке знаний и выпуске каждого обучающегося.

4.28. Завершившими обучение считаются лица, получившие на итоговой аттестации положительную итоговую оценку.

4.29. Лицам, завершившим обучение, выдаётся документ об обучении установленного образца за подписью директора и печатью Общества.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

5.1. По результатам любого из видов промежуточной или итоговой аттестации, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырёхбалльной системе:

5 – «отлично»;

4 – «хорошо»;

3 – «удовлетворительно»;

2 – «неудовлетворительно».

5.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьёзные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку «удовлетворительно», «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку «хорошо», «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «отлично», «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5.3. Результат тестирования определяется, исходя из количества верных ответов, выраженных в процентном отношении, согласно следующей таблицы:

Количество верных ответов	Оценка
90% - 100 %	«отлично», «зачтено»
70% - 80%	«хорошо», «зачтено»
50% - 60%	«удовлетворительно», «зачтено»
менее 50%	«неудовлетворительно», «не зачтено»

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения директором Общества до момента изменения или отмены.

6.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайте Общества.

Приложение № 1
к Положению о формах,
периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся в
специализированном структурном
образовательном подразделении ООО
«УЦ ПрофЭкспресс»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЭКСПРЕСС»

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
для промежуточной аттестации

Наименование программы _____
Номер группы _____
Приказ о зачислении _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Обучающийся 1	Обучающийся 2	Обучающийся 3	Дата проведения промежуточной аттестации
	Темы				
1	Тема № 1 «Наименование темы»	5 (отл.)	4 (хор.)	3 (удовл.)	00.00.0000
2	Тема № 2 «Наименование темы»	зачтено	зачтено	не зачтено	00.00.0000
3	Тема № 3 «Наименование темы»	5 (отл.)	4 (хор.)	3 (удовл.)	00.00.0000

Преподаватель _____ И.И. Иванов
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Приложение № 2
к Положению о формах,
периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся в
специализированном структурном
образовательном подразделении
ООО «УЦ ПрофЭкспресс»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЭКСПРЕСС»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
для итоговой аттестации

Наименование программы _____

Номер группы _____

Приказ о зачислении _____

№ п/п	ФИО слушателя	№ билета	Теоретическая часть	Практическая часть	Итоговая оценка
1.	Обучающийся 1	1	5 (отл.)	5 (отл.)	5 (отл.)
2.	Обучающийся 2	2	4 (хор.)	4 (хор.)	4 (хор.)
3.	Обучающийся 3	3	3 (удовл.)	3 (удовл.)	3 (удовл.)

Председатель комиссии _____

(подпись)

И.И. Иванов

(Ф.И.О. председателя комиссии)

Приложение № 3
к Положению о формах,
периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся в
специализированном структурном
образовательном подразделении
ООО «УЦ ПрофЭкспресс»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЭКСПРЕСС»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
для итоговой аттестации (теоретические знания)

Наименование программы _____

Номер группы _____

Приказ о зачислении _____

№ п/п	ФИО слушателя	№ билета	Вопросы					Итогова я оценка
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	
1.	Обучающийся 1	1	5 (отл.)	5 (отл.)	5 (отл.)	5 (отл.)	5 (отл.)	5 (отл.)
2.	Обучающийся 2	2	4 (хор.)	4 (хор.)	4 (хор.)	4 (хор.)	4 (хор.)	4 (хор.)
3.	Обучающийся 3	3	3 (удовл.)	3 (удовл.)	3 (удовл.)	3 (удовл.)	3 (удовл.)	3 (удовл.)

Председатель комиссии _____

И.И. Иванов
(подпись) (Ф.И.О. председателя комиссии)

Приложение № 4
к Положению о формах,
периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся в
специализированном структурном
образовательном подразделении
ООО «УЦ ПрофЭкспресс»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЭКСПРЕСС»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии

г. Шарьпово

« ____ » _____ 202__ г.

В соответствии с приказом директора ООО «УЦ ПрофЭкспресс» от « ____ » _____ 202__ г. № _____ квалификационная комиссия в составе:
председателя комиссии: ФИО, должность,
членов комиссии: ФИО, должность,
ФИО, должность,

провела квалификационный экзамен у обучающихся по (полное наименование программы) в объёме _____ часов и ПОСТАНОВИЛА:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка знаний		Решение квалификационной комиссии о присвоении:		Допускается к обслуживанию
		Практика (квалификационные испытания)	Теория	профессии	разряда (категории)	
1.						

Председатель комиссии

(подпись) ФИО

Члены комиссии

(подпись) ФИО

(подпись) ФИО

Приложение № 5
к Положению о формах,
периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся в
специализированном структурном
образовательном подразделении
ООО «УЦ ПрофЭкспресс»

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЭКСПРЕСС»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

г. Шарыпово

« ____ » _____ 202__ г.

В соответствии с приказом директора ООО «УЦ ПрофЭкспресс» от « ____ » _____ 202__ г. № _____ аттестационная комиссия в составе:
председателя комиссии: ФИО, должность,
членов комиссии: ФИО, должность,
ФИО, должность,

провела итоговую аттестацию у обучающихся по (полное наименование программы) в объёме _____ часов и ПОСТАНОВИЛА:

№ п/п	Ф. И. О.	Оценка	Решением аттестационной комиссии присвоена квалификация
I.			

Председатель комиссии

_____ ФИО
(подпись)

Члены комиссии

_____ ФИО
(подпись)

_____ ФИО
(подпись)