

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Северо-Каспийский Центр»  
(ООО «СКЦ»)**



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «СКЦ»



*А.М. Калабзаров*  
А.М. Калабзаров

«03» марта 2020 г.

# **Положение об аттестации слушателей**

### **Аннотация**

Контроль знаний, умений и навыков слушателей является необходимым компонентом учебного процесса.

Контроль освоения учебного материала (лекции и практические занятия) должен определять приобретение или совершенствование у слушателей компетенций требуемых программой.

Контроль освоения учебного материала дает возможность преподавательскому (инструкторскому) составу вносить необходимые изменения в процесс обучения, в целях привития слушателям требуемых программой компетенций.

При необходимости создается апелляционная комиссия ООО «СКЦ» в целях обеспечения соблюдения единых требований и урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

Настоящий документ управляется в соответствии с процедурой СМК ООО «СКЦ» ПРЦ-4.2.3. «Управление документами»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобра России от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», международными и национальными требованиями к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, в том числе в соответствии с Конвенцией ПДНВ, Уставом ООО «СКЦ», Руководством по качеству ООО «СКЦ» и другими локальными нормативными документами.

Система контроля освоения слушателями требований программ в ООО «СКЦ» включает следующие формы: входной контроль (тестирование), промежуточная и итоговая аттестации.

Качество обучения в ООО «СКЦ» обеспечивается путем:

- периодического пересмотра методического обеспечения подготовки (образовательная программа, учебно-методический комплекс: лекции и соответствующий им материал, методические указания, фонд оценочных средств и т. д.) для приведения в соответствие с требованиями международного и национального законодательства;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний, умений и навыков слушателей;
- контроля и обеспечения компетентности преподавателей (инструкторов) и экзаменаторов.

## **2. Входное контроль слушателей**

2.1. Перед началом обучения слушатели проходят входной контроль, требуемый программой обучения и «Правилами приёма слушателей».

2.2. Входное контроль предназначен для проверки документов и, если требуется, подтверждения достаточного уровня остаточных знаний кандидата на обучение по программе повторной подготовки путем письменного или компьютерного тестирования с использованием актуализированных баз тестовых заданий, согласованных Росморречфлотом или в виде собеседования.

2.3. Результаты входного контроля отражаются в заявлении-анкете слушателя согласно «Правил приёма слушателей», а результаты входного тестирования передаются преподавателю, ведущему данную программу обучения.

2.4. В случае неудовлетворительного результата входного тестирования

слушатель может получить дополнительные задания для самостоятельного изучения, проверка которых осуществляется в рамках учебного процесса или получить возможность прохождения полного курса программы подготовки либо слушателю отказывают в обучении, как несоответствующему требованиям программы.

### **3. Промежуточная аттестация слушателей**

3.1. Промежуточная аттестация - одна из составляющих контроля освоения программы обучения, определяющая приобретение или совершенствование слушателями компетенций, отражающих знания, умения и профессиональные навыки, формируемые на определенном этапе обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится преподавателями (инструкторами), ведущими соответствующую программу подготовки.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в форме демонстрации практических навыков, в письменной форме (в форме тестирования, решения производственных задач) и в устной форме (в виде собеседования, опроса и т. д.).

3.4. По результатам выполнения заданий промежуточной аттестации в личной карточке слушателя выставляются следующие отметки: «зач.» (зачет) или «незач.» (незачет).

3.5. Слушателям, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, генеральный директор ООО «СКЦ» устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.6. Нарушения учебной дисциплины пресекаются путём выставления отметки «незач.» (незачет) в личной карточке слушателя.

3.7. Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на зачете);
- обращение к другим слушателям за помощью или консультацией при подготовке ответа или выполнении задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за слушателя, обязанного сдавать зачет.

### **4. Итоговая аттестация (проверка знаний)**

4.1. Итоговая аттестация (проверка знаний) слушателей является обязательным этапом, завершающим образовательный процесс и определяющим приобретение или совершенствование слушателями компетенций, отражающих знания, умения и профессиональные навыки, требуемые программой обучения.

4.2. Итоговая аттестация (проверка знаний) проводится в виде экзамена или зачета.

4.3. Итоговая аттестация (проверка знаний) проводится в письменной форме (тестирования, решения производственных задач) с возможным применением демонстрации практических навыков или в устной форме (в виде опроса по оценочным средствам программы).

4.4. Итоговая аттестация (проверка знаний) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов программ.

4.5. При условии успешного прохождения итоговой аттестации (проверки знаний) слушателю выдается документ установленного образца, о чем он расписывается в личной карточке и в журнале выдачи документов об обучении и/или о квалификации. Журналы выдачи свидетельств хранятся в течении всего срока существования организации.

4.6. Для проведения итоговой аттестации (проверки знаний) издается приказ об экзаменационной комиссии и/или экзаменаторах.

4.7. Для оценки компетенций слушателей, методология проведения экзаменов и действия экзаменаторов должны обеспечить:

- четкое формирование критериев правильности выполнения задания и критериев оценки для обеспечения единообразия и повышения её объективности с целью сведения к минимуму субъективного подхода;
- доступность для слушателей информации о критериях оценки результатов выполнения упражнения до его начала;
- получение слушателями четкого инструктажа по задачам и/или навыкам, подлежащим оценке, а также о задачах и критериях работы, на основе которых будет определяться их компетентность;
- принятие во внимание при оценке компетентности работы на тренажёре обычных эксплуатационных процедур и любого поведенческого взаимодействия с другими обучающимися (слушателями) на тренажерных занятиях или с персоналом, обслуживающим тренажер;
- использование в качестве главного критерия оценки демонстрацию слушателем способности выполнять задание безопасно и эффективно.

4.7. Основные функции экзаменационной комиссии и экзаменаторов:

- комплексная оценка знаний и умений слушателей с учетом освоения соответствующих компетенций;
- разработка рекомендаций по совершенствованию процесса обучения по дополнительным образовательным программам.

4.8. Экзаменационные комиссии и экзаменаторы руководствуются и пользуются в ходе итоговой аттестации (проверки знаний) настоящим Положением, методическими рекомендациями по оценке компетентности (где применимо) и фондом оценочных средств, разработанными ООО «СКЦ». Решения итоговой аттестационной комиссии фиксируются в протоколах и/или личных карточках слушателей и закрепляются подписями председателя и членов комиссии (экзаменаторов), а результаты итогового тестирования передаются преподавателю, который вел данную программу обучения.

4.9. В состав экзаменационной комиссии должно входить не менее трех человек, которые прошли подготовку в соответствии с модельным курсом ИМО 3.12 «Экзаменатор»:

- председатель комиссии – представители судоводных компаний;
- члены комиссии назначаются из числа преподавателей (инструкторов) ООО «СКЦ», не участвовавших непосредственной в подготовке аттестуемого слушателя.

Заседание экзаменационной комиссии протоколируется.

4.10. Итоговая аттестация (проверка знаний) проводится только в учебных классах и на тренажерных комплексах ООО «СКЦ».

4.11. По результатам итоговой аттестации (проверки знаний) выставляются следующие отметки: «уд.» (удовлетворительно) или «неуд.» (неудовлетворительно).

«Уд.» выставляется, если слушатель освоил учебный материал и приобрел необходимые профессиональные компетенции, требуемые программой подготовки.

«Неуд.» выставляется, если при ответе слушателя выявились существенные пробелы в знаниях тем программы подготовки, неумение, даже с помощью экзаменатора, сформулировать правильные ответы на поставленные вопросы и продемонстрировать требуемые навыки.

4.12. С целью уточнения отметки экзаменатор может задать не более 2-3 дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований программы подготовки и только при проведении итоговой аттестации (проверки знаний) в устной форме.

4.13. В случае получения на экзамене или зачете неудовлетворительной оценки повторная передача является последней и прием экзамена или зачета осуществляется только экзаменационной комиссией. При неудовлетворительном результате повторной передачи слушателю выдается справка об обучении/о периоде обучения (Приложение 1).

ООО «СКЦ»	Положение об аттестации слушателей	стр. 5 из 10
-----------	------------------------------------	--------------

4.14. Слушатели, имеющие учебные задолженности, не посещавшие занятия, без уважительных причин, не допускаются к итоговой аттестации (проверки знаний) и подлежат отчислению.

4.15. Слушателям, которые не могли пройти итоговой аттестации (проверки знаний) в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, генеральный директор ООО «СКЦ» устанавливает индивидуальные сроки прохождения итоговой аттестации (проверки знаний).

## **5. Рассмотрение апелляций**

### **5.1. Общие положения**

5.1.1. Апелляционная комиссия ООО «СКЦ» создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

5.1.2. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется следующими документами:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Устав ООО «СКЦ» и иные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в ООО «СКЦ»;
- Настоящее Положение.

5.1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу после подачи апелляции слушателем и издания соответствующего приказа по ООО «СКЦ», в котором указывается персональный состав комиссии, день, время и место проведения апелляции.

Заседание апелляционной комиссии назначается на третий рабочий день, после подачи апелляции слушателем, в 15:00 по местному времени, в кабинете генерального директора ООО «СКЦ» (№208).

5.1.3. В состав апелляционной комиссии могут включаться: преподавательский (инструкторский) состав ООО «СКЦ», представители работодателей и морской администрации России.

5.1.4. Контроль за деятельностью членов комиссии осуществляет Председатель апелляционной комиссии.

### **5.2. Функции апелляционной комиссии**

5.2.1. Рассматривать апелляции слушателей ООО «СКЦ».

5.2.2. Устанавливать и принимать решение о соответствии результата оценивания на итоговой аттестации (проверки знаний) принятым требованиям оценивания, основываясь на всех материалах и свидетельствах, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу.

5.2.3. Оформлять протокол о принятом решении и доводить его до сведения слушателя.

### **5.3. Порядок рассмотрения апелляции**

5.3.1. Право подачи апелляции имеют слушатели, участвовавшие в итоговой аттестации (проверки знаний), проводимой ООО «СКЦ».

5.3.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя на имя генерального директора ООО «СКЦ», либо о нарушении процедуры итоговой аттестации (проверки знаний), приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на итоговой аттестации (проверки знаний). В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения итоговой аттестации (проверки знаний).

5.3.3. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры заданий итоговой аттестации (проверки знаний);

- связанным с нарушением слушателем правил поведения на итоговой аттестации (проверки знаний).

Ссылка на плохое самочувствие слушателя не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

5.3.4. Слушатель, не согласный с полученной на итоговой аттестации (проверке знаний) оценкой, подает через методиста или лично генеральному директору ООО «СКЦ» письменную апелляцию (Приложение 2), которая регистрируется в книге регистрации входящих документов.

5.3.5. Апелляция подается слушателем лично на следующий день после объявления оценки по итоговой аттестации (проверки знаний). Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников слушателей, не принимаются и не рассматриваются.

5.3.6. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.3.7. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.3.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии

5.3.9. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки итоговой аттестации (проверки знаний).

5.3.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3), доводится до сведения слушателя (под роспись) и хранится в личном деле как документ строгой отчетности

5.3.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **6. Заключительные положения**

Настоящее Положение является обязательным для всех работников ООО «СКЦ». За нарушение данного положения работники несут дисциплинарную ответственность.

Настоящее Положение размещается на официальном сайте ООО «СКЦ».

**Приложение 1**

Образец справки об обучении или о периоде обучения выдаваемая лицам, не прошедшим итоговой аттестации (проверки знаний) или получившим на итоговой аттестации (проверке знаний) неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

Выдана \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

в том, что он (а) обучался (ась) / обучается (ненужное не печатается) с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ по программе \_\_\_\_\_.

Справка дана по месту требования.

Генеральный директор ООО «СКЦ» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Приложение 2**

Генеральному директору ООО «СКЦ»  
А.М. Калабзарову

от слушателя \_\_\_\_\_

(Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Имя)

\_\_\_\_\_  
(Отчество)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения)

**АППЕЛЯЦИЯ**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам итоговой аттестации (проверки знаний) *(ненужное вычеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
(наименование программы обучения)

т.к. я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись



**Приложение 3**

Общества с ограниченной ответственностью  
«Северо-Каспийский Центр»

**ПРОТОКОЛ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заседания апелляционной комиссии

**Присутствуют:**

Председатель: Ф.И.О.

Члены комиссии: Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

**Повестка:**

Разбор апелляции \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя полностью)

по результатам итоговой аттестации (проверки знаний) *(ненужное не печатать)* по  
программе \_\_\_\_\_  
(название программы подготовки)

**Постановление:**

Апелляционная комиссия решила \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

