

Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Протокол от _____ 20__ г.
№ _____ учтено

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Корпоративного университета
Транспортного комплекса
_____/Е. А. Сухова/
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Корпоративном университете Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен»

Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

1.1. Администрация – директор Корпоративного университета, первый заместитель директора – начальник Единого центра организации профессионального обучения и дополнительного образования, заместители директора Корпоративного университета, начальник Учебного центра, руководители Кафедр, начальник Учебного отдела, педагогические работники Корпоративного университета, иные сотрудники, организующие образовательный процесс.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Аттестационная (экзаменационная) комиссия – комиссия, принимающая решение о степени и уровню освоения обучающимися образовательной программы.

Календарные графики – Календарные учебные графики в Корпоративном университете Транспортного комплекса:

- для соискателей (лиц, ищущих работу);
- для действующих работников ГУП «Московский метрополитен» и Транспортного комплекса города Москвы;
- для соискателей (лиц, ищущих работу) в ГУП «Мосгортранс» по основным образовательным программам профессионального обучения (переподготовка рабочих и служащих);

- для работников ГУП «Мосгортранс» по основным образовательным программам профессионального обучения, дополнительным образовательным программам и предэкзаменационной подготовке;
- по программам развития стратегических компетенций;
- для работников Транспортного комплекса города Москвы по образовательным программам повышения квалификации в области пожарной безопасности;
- иные календарные учебные графики.

ДПО – дополнительное профессиональное образование. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП): программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки. К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование (далее – СПО и ВО); лица, получающие СПО и (или) ВО.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Заключение о достигнутом уровне квалификации – оценка знаний, применяемых на практике обучающимся, составляется наставником с указанием возможности работы обучающегося в соответствующей должности или квалификации.

Зачет – вид контроля и оценки уровня знаний, умений и навыков обучающихся по пройденному материалу в рамках проведения промежуточной аттестации.

Метрополитен – ГУП «Московский метрополитен».

Корпоративный университет – Корпоративный университет Транспортного комплекса.

ЦТУ – Центр организации технической учебы Корпоративного университета.

УЦ – Начальник Учебного центра.

Специалист УО – специалист Учебного отдела Корпоративного университета.

Квалификационный экзамен – форма итоговой аттестации для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессионального обучения и установления на этой основе

лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Наставник – мастер, бригадир, инженерно-технический работник, квалифицированный работник, имеющий большой опыт работы, назначенный приказом начальника обособленного/структурного подразделения метрополитена для проведения производственной практики (практической подготовки).

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

ПО – профессиональное обучение.

Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Под ПО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается ПО лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под ПО по программам переподготовки рабочих и служащих понимается ПО лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

Под ПО по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается ПО лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Под ДО детей и взрослых понимается дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Корпоративным университетом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Производственная характеристика – документ, в котором наставник сообщает о профессиональных, нравственных и личных качествах обучающегося.

Пробная поездка – выполнение основных функциональных

обязанностей помощника машиниста электропоезда, машиниста электропоезда, машиниста мотовоза, под наблюдением и контролем машиниста-инструктора локомотивных бригад.

Пробная работа – производственное обучение на рабочих местах, включающее в себя работу в должности под контролем наставника, назначаемого руководителем обособленного подразделения. Пробная работа выполняется для определения уровня приобретенных обучающимся знаний, профессиональных навыков и умений в соответствии с производственной характеристикой.

Форма контроля – метод, с помощью которого осуществляется оценка качества усвоения знаний обучающимися изучаемого учебного материала, определяемый Корпоративным университетом самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1. Общие условия

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Корпоративном университете Транспортного комплекса (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Минобрнауки от 30.03.2015 № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», письмом Минобрнауки от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ», нормативными правовыми актами, содержащими требования к обеспечению обучения и локальными нормативными актами метрополитена.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения единства требований к организации и проведению текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы, а также в целях совершенствования системы

присвоения профессии и квалификации обучающимся в Корпоративном университете.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль используется для систематической проверки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой.

2.2. Текущий контроль и учёт знаний стимулируют учебный труд обучающихся, способствуют своевременному определению пробелов в усвоении учебного материала, повышению общей продуктивности учебного труда.

2.3. Формы и методы текущего контроля определяет преподаватель исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций.

2.4. Формами текущего контроля являются: тестирование, решение задач, взаимоконтроль обучающихся в парах или группах, устные и письменные ответы на вопросы преподавателя и иные формы контроля по выбору преподавателя.

2.5. Текущий контроль проводится на каждом занятии, за одно учебное занятие должно быть опрошено не менее 1/3 от общего числа обучающихся.

2.6. Оценки в ходе текущего контроля могут выставляться за любой вид познавательной деятельности обучающихся:

- опрос по ранее изученному материалу, если этот материал служит основой для изучения новых тем или педагогический работник не уверен в прочности его усвоения;
- отдельные сообщения и ответы обучающихся по ходу изучения нового материала;
- по совокупности всех ответов, выступлений и дополнений обучающихся на учебном занятии.

2.7. Текущий контроль включает в себя входной контроль.

2.7.1. Главная функция входного контроля – диагностика. Определяется исходный уровень подготовки обучающегося, имеющиеся у него знания, умения и навыки, с целью отслеживания динамики усвоения учебного материала после прохождения учебного курса.

2.7.2. Входной контроль может осуществляться с помощью экспресс-опросов, тестирования, форм письменного и устного опросов.

2.8. Результаты текущего контроля знаний на каждом учебном занятии фиксируются в журнале учебных занятий, разбор результатов анализа текущего контроля проводится на совещании у УЦ с руководителями кафедр.

2.9. Неудовлетворительные результаты текущего контроля знаний обучающиеся обязаны ликвидировать в течении 5 (пяти) рабочих дней.

2.10. Неисполнение обучающимися обязанностей по ликвидации неудовлетворительного результата текущего контроля (при отсутствии уважительных причин), расценивается администрацией как недобросовестное освоение образовательной программы и неисполнение (нарушение) локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в связи с чем к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Корпоративного университета.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Главная функция промежуточной аттестации – обобщение учебного материала. Определяется качество усвоения знаний обучающимися изучаемого учебного материала.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, тестирование, комплексные проектные действия, решение производственных ситуаций, собеседование, контрольная, практическая работа и иные формы контроля, установленные образовательной программой или преподавателем.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по завершению изучения отдельного учебного предмета, курса, модуля на последнем учебном занятии.

3.4. На промежуточной аттестации может присутствовать администрация.

3.5. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале учебных занятий.

3.6. Если обучающийся отказался от ответа на промежуточной аттестации ему выставляется неудовлетворительная оценка и образуется академическая задолженность. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по итогам промежуточной аттестации, направляются на комиссионный опрос с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с п.4. настоящего Положения.

3.7. Разбор результатов промежуточной аттестации проводится на совещании у УЦ с руководителями кафедр один раз в неделю. По итогам совещания разрабатываются меры по улучшению образовательного процесса.

4. Академическая задолженность

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической

задолженностью.

4.2. Уважительными причинами академической задолженности признаются:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации (листок нетрудоспособности);
- трагические обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

4.3. Не допускается предоставление обучающимся недостоверных сведений о причинах академической задолженности.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её, не более двух раз в сроки, определяемые администрацией (в указанный период не включается время временной нетрудоспособности), согласно п.п. 2.8 и 4.7.

4.5. При ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Состав комиссии для проведения комиссионного опроса утверждается директором Корпоративного университета.

4.6. Если обучающийся отказался от ответа на комиссионном опросе, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

4.7. Обучающийся, направленный 1 (один) раз на комиссионный опрос и получивший 1 (один) раз неудовлетворительные оценки, отчисляется из Корпоративного университета на основании акта заседания комиссии в Корпоративном университете (Приложение № 1).

4.8. Обучающийся, пропустивший 20% занятий от количества часов предусмотренных учебным планом программы без уважительной причины, отчисляется из Корпоративного университета.

5. Общие условия проведения итоговой аттестации

5.1. Освоение обучающимися в Корпоративном университете основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие обучение по образовательным программам в Корпоративном университете и успешно прошедшие все предшествующие испытания, предусмотренные учебным планом, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

5.3. Целью итоговой аттестации является определение степени усвоения обучающимися программы теоретического обучения, соответствия полученных знаний, умений и навыков, умение пользоваться полученными знаниями, выявление их подготовленности к самостоятельной работе. Оценка практической подготовки дается в заключении о достигнутом уровне квалификации на производственной практике, акте контрольно-инструкторской поездки (если она предусмотрена).

5.4. Итоговая аттестация в Корпоративном университете может проводиться в виде квалификационного экзамена, экзамена, тестирования и других форм в соответствии с образовательной программой и ЛНА Корпоративного университета.

5.5. Итоговая аттестация обучающихся по основным программам ПО:

5.5.1. Освоение основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих) завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.5.2. Квалификационный экзамен проводится в Корпоративном университете для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.5.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.5.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются администрация и представители обособленных и структурных подразделений метрополитена, представители подведомственных организаций Департаменту транспорта.

5.6. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – дополнительные программы):

5.6.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Корпоративным университетом самостоятельно в соответствии с образовательной программой. Допускается проведение итоговой аттестации посредством защиты итоговой аттестационной работы. Итоговая аттестационная работа может быть представлена в формате презентации или

другого вида проекта.

5.6.2. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам проводится, если предусмотрена образовательной программой.

5.6.3. Оценка качества освоения дополнительных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.7. Проведение итоговой аттестации допускается с применением электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с применением системы дистанционного обучения или электронной почты) с возможностью использования фото и видеofиксации или в иных формах, определяемых образовательной программой и локальными нормативными актами. При проведении итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

5.8. Проведение итоговой аттестации не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.9. Для проведения итоговой аттестации в Корпоративном университете создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии.

5.10. Определение оценок знаний, полученных на экзаменах, и решение о присвоении профессии осуществляется членами аттестационной комиссии на закрытом заседании. Решение комиссии принимается большинством голосов.

5.11. Лица, прошедшие итоговую аттестацию отчисляются из Корпоративного университета приказом директора Корпоративного университета и получают документы об обучении, в соответствии с п. 10. настоящего Положения.

5.12. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Корпоративного университета приказом директора Корпоративного университета.

5.13. Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол (Приложение № 2), который подписывается председателем и всеми членами комиссии и скрепляется печатью Корпоративного университета. Форма

протокола может быть изменена в соответствии с действующим законодательством.

5.14. За выдачу дубликатов документов об обучении и о квалификации, плата не взимается.

5.15. Корпоративный университет вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены в настоящем Положении.

5.16. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Корпоративного университета, выдается справка об обучении (Приложение № 3).

5.17. По решению аттестационной комиссии лицам, не сдавшим один из нескольких экзаменов или получившим неудовлетворительную оценку, при условии положительных результатов по остальным предметам на экзаменах, предоставляется право повторной сдачи/пересдачи экзамена по соответствующей образовательной программе в порядке и сроки, установленные локальными нормативными актами Корпоративного университета.

5.18. Лица, не приступившие к итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждённых) могут быть допущены к сдаче экзаменов по соответствующей образовательной программе с другой группой на основании приказа директора Корпоративного университета. Для действующих работников необходимо наличие ходатайства руководителя причастного подразделения метрополитена.

6. Состав аттестационной комиссии

6.1. Аттестационная комиссия принимает решение об оценке степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, а также о соответствии полученных знаний обучающимся требованиям, предъявляемым к профессии или квалификации.

6.2. План-график участия руководителей метрополитена, начальников подразделений и их заместителей, начальников отделов и их заместителей в аттестационных комиссиях составляется ежемесячно на основании Календарных графиков. Ежемесячный график готовится руководителями кафедр по согласованию с причастными подразделениями метрополитена.

6.3. Председатель аттестационной комиссии утверждается заместителем начальника метрополитена по управлению персоналом согласно

ежемесячному графику. Председателем аттестационной комиссии назначается начальник (заместитель начальника) соответствующей службы (электродепо) или другие руководители, по должности не ниже начальника отдела службы.

6.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Корпоративного университета и должен быть не менее трех человек. Членами аттестационной комиссии назначаются: директор Корпоративного университета, заместители директора Корпоративного университета, руководители кафедр Корпоративного университета (по направлениям), преподаватели Корпоративного университета, работники метрополитена, привлекаемые к педагогической деятельности в Корпоративном университете, специалисты УО Корпоративного университета, инженеры по подготовке кадров Центра организации технической учебы, ревизоры по безопасности движения поездов, руководящие работники подразделений метрополитена и Транспортного комплекса.

7. Порядок проведения итоговой аттестации в форме экзамена

7.1. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам, разработанным Корпоративным университетом в соответствии с полным объемом образовательных программ.

7.2. Экзаменационные билеты являются неотъемлемой частью образовательных программ. Экзаменационные билеты утверждаются директором Корпоративного университета и согласовываются с начальниками соответствующих подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы (при необходимости).

7.3. Экзамены проводят путем устного опроса в объеме образовательных программ, требований квалификационных характеристик и профессиональных стандартов, должностных инструкций и локальных нормативных актов метрополитена. Экзамены проводят по каждому вынесенному на экзамен предмету, либо проводится единый экзамен по нескольким предметам в зависимости от образовательной программы.

7.4. В аудитории одновременно могут находиться не более шести обучающихся.

7.5. Обучающийся, зайдя в аудиторию, докладывает о прибытии для сдачи экзамена, называет фамилию, имя, отчество, подразделение метрополитена или Транспортного комплекса, где проходил производственную практику, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги для записей ответов и приступает к подготовке ответа.

7.6. При сдаче экзамена обучающийся берет, как правило, только один билет. При желании обучающегося и по решению аттестационной комиссии

обучающийся может взять второй билет, при условии снижения оценки за экзамен на один балл.

7.7. На подготовку ответа по билету отводится не менее 15 минут, но не более 30 минут.

7.8. При подготовке ответа запрещено использование любого электронного оборудования (планшета, телефона, ноутбука, проводной и беспроводной гарнитуры и др.), а также любого бумажного носителя с информацией по теме сдаваемого экзамена, за исключением лично оформленного рабочего блокнота (рукописно) и наглядных пособий. При выявлении факта использования материалов с подсказками любой член комиссии имеет право прекратить подготовку к сдаче экзамена, потребовать устранения выявленного нарушения и замену билета. При повторном нарушении (не устранении нарушения) обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка, и он удаляется из аудитории.

7.9. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает о готовности и с разрешения или по вызову аттестационной комиссии отвечает на поставленные в билете вопросы.

7.10. Прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, исключением является ответ не по существу вопроса билета.

7.11. По окончании ответа на вопросы билета члены аттестационной комиссии могут задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах образовательной программы, требований квалификационных характеристик, должностных инструкций и локальных нормативных актов метрополитена.

7.12. Аттестационная комиссия до принятия решения о присвоении профессии и квалификации должна ознакомиться:

- с объемом, содержанием и результатами (полученными в процессе обучения оценками) теоретического и практического обучения (производственной практикой);
- с документами о прохождении производственной практики;
- с ведомостью (Приложение № 4).

8. Порядок проведения итоговой аттестации посредством защиты итоговых аттестационных работ

8.1. Перечень примерных тем итоговых аттестационных работ является неотъемлемой частью образовательной программы и составляется в соответствии с полным объемом соответствующей образовательной программы. Перечень примерных тем итоговых аттестационных работ утверждается директором Корпоративного университета и согласовывается с

начальниками соответствующих подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы (при необходимости).

8.2. Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы.

8.3. Защита итоговой аттестационной работы происходит путем устного ответа обучающегося в соответствии с выбранной темой.

8.4. В случае подготовки презентации, они должны быть переданы куратору группы не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала защиты.

8.5. В аудитории одновременно могут находиться не более шести обучающихся.

8.6. Обучающийся, зайдя в аудиторию, докладывает о прибытии для защиты итоговой аттестационной работы, называет фамилию, имя, отчество, подразделение метрополитена или Транспортного комплекса, в котором работает, после чего называет тему итоговой аттестационной работы, подготавливает необходимые материалы и приступает к защите.

8.7. Прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, исключением является ответ не по существу темы итоговой аттестационной работы.

8.8. По окончании защиты члены аттестационной комиссии могут задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах образовательной программы, требований квалификационных характеристик, должностных инструкций и локально-нормативных актов метрополитена.

9. Оценка результатов образовательной деятельности обучающихся

9.1. При оценке знаний, умений и навыков, обучающихся необходимо соблюдать следующие требования:

- объективность – обеспечивается соблюдением единых норм оценки знаний, умений и навыков обучающихся. Оценка должна отражать действительный уровень усвоения учебного материала, предусмотренного образовательной программой, и показывать насколько сознательно и прочно обучающийся владеет этим материалом, самостоятельно его использует.

- индивидуальность – оценивается уровень знаний конкретного обучающегося.

- гласность – оценивается воздействие на учебную группу. При ответе обучающийся получает от преподавателя корректирующую информацию, позволяя обучающемуся соотнести свои знания и умения с предъявляемыми требованиями, что положительно влияет на учебную группу.

- обоснованность – оценка должна быть мотивированной, правильно соотноситься с самооценкой обучающегося и мнением учебной группы.

9.2. Критериями оценки образовательной деятельности обучающегося

являются:

- ориентация на желаемый результат обучения и его сопоставление с достигнутым, реальным результатом;
- качественные показатели: полнота, глубина, прочность, системность, оперативность, сознательность, обобщенность полученных знаний и умений;
- умение связывать содержание изучаемого учебного предмета с содержанием будущей профессиональной деятельности;
- четкость и правильность (точность) ответа;
- культура устной и письменной речи.

9.3. Знания обучающегося оцениваются в соответствии со следующими критериями:

- «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная оценка предполагает грамотное, логичное и глубокое изложение учебного материала как в устной, так и в письменной форме, умение пользоваться при ответе наглядными пособиями (плакатами, стендами, макетами, действующими моделями);

- «4» (хорошо) – за полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентацию в изученном учебном материале, осознанное применение полученных знаний для решения практических задач, грамотное изложение ответа при наличии в содержании и форме ответа отдельных неточностей;

- «3» (удовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания, неумение выделять главное и второстепенное, неполное, непоследовательное изложение учебного материала, допуск неточностей в определении понятий, применении знаний для решения практических задач, неумение доказательно обосновать свои суждения;

- «2» (неудовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания, неумение выделять главное и второстепенное, допуск ошибок в определении понятий, искажение их смысла, беспорядочное и неуверенное изложение учебного материала, отсутствие умения применять полученные знания для решения практических задач.

- Зачтено - оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся знает учебный и нормативный материал, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил взаимосвязь основных понятий программы, их значение для приобретаемой профессии. Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, давшему правильные ответы на 60% и более вопросов.

- Не зачтено – оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся,

показавшему пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, обучающийся не может приступать к дальнейшему обучению и направляется на пересдачу.

9.4. При тестировании оценка определяется процентным соотношением количества правильно выполненных тестовых заданий к общему количеству тестовых заданий (если иное не предусмотрено образовательной программой):

- 5 «отлично» – от 85 до 100% правильно выполненных заданий;
- 4 «хорошо» – от 68 до 84% правильно выполненных заданий;
- 3 «удовлетворительно» – от 51 до 67% правильно выполненных заданий;
- 2 «неудовлетворительно» – менее 51% правильно выполненных заданий.

9.5. Оценка знаний при проведении итоговой аттестации посредством защиты итоговых аттестационных работ проводится по пятибалльной системе, в которой оценке «5» соответствует «отлично», «4» – «хорошо», «3» – «удовлетворительно», «2» – «неудовлетворительно».

9.6. Отказ от ответа обучающегося приравнивается к неудовлетворительной оценке.

9.7. Итоговая аттестация считается пройденной при условии, если оценки по всем предметам не ниже «удовлетворительно».

10. Порядок выдачи документов об обучении и о квалификации

10.1. Лицам, успешно освоившим программу профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программу переподготовки рабочих, служащих и сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, установленного Корпоративным университетом образца (Приложение № 5), подтверждающее присвоение соответствующей профессии рабочего, должности служащего по результатам профессионального обучения, и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, если требуется (Приложение № 6).

10.2. Лицам, прошедшим практическое обучение и итоговую аттестацию по программе «Машинист электропоезда метрополитена», дополнительно выдается свидетельство на право управления подвижным составом. Не менее, чем за 1 рабочий день до проведения итоговой аттестации руководители электродепо должны предоставить в Корпоративный университет документы согласно установленного локального нормативного акта метрополитена перечня.

10.3. Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации

рабочих, служащих или ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (Приложение № 7).

10.4. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке (Приложение № 8), подтверждающий присвоение новой квалификации по результатам ДПО или дающий право на выполнение нового вида профессиональной деятельности, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, если требуется.

10.5. Дипломы о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации после прохождения итоговой аттестации по ДПП выдаются лицам, имеющим ВО или СПО. При освоении обучающимся ДПП параллельно с получением ВО и СПО документ об обучении (диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации) выдается при предъявлении соответствующего документа об образовании и квалификации. При его отсутствии выдается справка об обучении.

10.6. Лицам, успешно освоившим дополнительные общеобразовательные программы в Корпоративном университете, могут выдаваться сертификаты установленного образца (Приложение № 9).

10.7. Лицам, окончившим обучение в Пожарно-техническом центре Корпоративного университета, документы выдаются в соответствии с Инструкцией по организации безопасного проведения огневых работ на объектах метрополитена.

10.8. Документы об обучении оформляются на русском языке.

10.9. Машинистам электропоездов, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам повышения квалификации рабочих служащих на присвоение класса квалификации машиниста электропоезда, дополнительно выдаются следующие документы:

- акт заседания аттестационной комиссии метрополитена по присвоению класса квалификации (Приложение № 10);

- свидетельство на присвоение класса (Приложение № 11).

10.10. Диплом о профессиональной переподготовке и удостоверение о повышении квалификации, выдается обучающемуся не позднее 10 рабочих дней после завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

11. Порядок выдачи дубликатов

11.1. В случае утраты документа, подтверждающего обучение в

Корпоративном университете, лица, прошедшие обучение, имеют право на получение дубликата утраченного документа (далее – дубликат). Дубликаты оформляются по письменному заявлению (Приложение № 12).

11.2. Дубликаты выдаются при условии наличия в Корпоративном университете всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

11.3. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

11.4. В случае выдачи дубликата на нем указывается новый регистрационный номер и дата выдачи.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директором Корпоративного университета.

12.2. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

12.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации и в иных случаях, необходимых для организации образовательного процесса, путем разработки дополнений к данному Положению или утверждения новой редакции.

12.4. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

А К Т
заседания комиссии в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

от « ____ » _____ г.

Фамилия (обучающегося)	
Имя	
Отчество	
Год рождения	
Образование	
<u>Комиссионная оценка знаний по программе</u>	<u>«Наименование программы»</u>
Предмет №1	(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Предмет №2	(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Предмет №3	(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Предмет №4	(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Предмет №5	(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Предмет №6	(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение комиссии:

(Соответствие знаний, умений)

Члены комиссии:

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

(Должность, Фамилия И.О., подпись)

Приложение 2
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА ПРОТОКОЛА
КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА
ГУП «МОСКОВСКИЙ МЕТРОПОЛИТЕН»
ПРОТОКОЛ № _____

Заседания аттестационной комиссии Корпоративного университета Транспортного комплекса
от «__» _____ 20__ г.

Аттестационная комиссия в составе: председатель _____, и члены комиссии _____

_____ проводила квалификационный экзамен окончившим обучение в группе № _____ по программе
«_____»

Квалификационный экзамен проводился в полном соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации обучающихся в Корпоративном университете Транспортного комплекса, утвержденным приказом от № _____

№	Фамилия, Имя, Отчество прошедшего квалификационный экзамен	Дата рождения	Занимаемая должность до поступления на учебу	Подразделение	Производственный стаж на данной должности	Образование	Оценка знаний по предметам						№ документа о квалификации	Подпись прошедшего квалификаци онный экзамен
1														1
2														2
3														3
4														4
5														5
6														6
7														7
8														8
9														9
10														10

Председатель аттестационной комиссии _____ **ФИО**

Члены комиссии:

Приложение 3
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА

справки об обучении

ГУП «Московский метрополитен»

Корпоративный университет Транспортного комплекса

Справка № _____

**об обучении для лиц, освоивших полностью* или часть
образовательной программы и (или) отчисленных из Корпоративного
университета Транспортного комплекса**

Данная справка выдана:

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

в том, что он с _____ по _____ обучался в Корпоративном университете Транспортного комплекса в учебной группе № по дополнительной/основной профессиональной программе:

(наименование образовательной программы/образовательных программ)

№№ п/п	Наименование дисциплины	Часы
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Итоговая экзаменационная аттестация показала следующие результаты:

№№ п/п	Наименование экзаменационной дисциплины	Результат
1	2	3
1.		

*В н.в. получает СПО/ВО _____

Дата окончания обучения _____

Директор

Е.А. Сухова

Дата выдачи «__» _____ 202__

Приложение 4
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся в
Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА
Ведомости

Группа №_

классный руководитель

№№	ФИО обучающегося	Э/депо	Предмет № 1			Предмет № 2		
			Зачет	Билет	Оценка	Зачет	Билет	Оценка
1								
2								
3								
			Преподаватель			Преподаватель		

Дата

Члены комиссии:

Директор Корпоративного
университета Транспортного комплекса

Руководитель
кафедры

Преподаватель

Приложение 5
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА
о профессии рабочего, должности служащего

Лицевая сторона

	  Московский транспорт
	Корпоративный университет Транспортного комплекса
СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	
	

Оборотная сторона

Государственное унитарное предприятие «Московский метрополитен» Корпоративный университет Транспортного комплекса Лицензия № 036430 от 14.08.2015	Решением аттестационной комиссии от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____ _____ (фамилия, имя, отчество)
СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____ Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	присвоена профессия (квалификация) _____ (наименование профессии / квалификация)
в том, что он(а) обучался(лась) по основной программе профессионального обучения _____ (наименование программы)	Председатель аттестационной комиссии _____
Прошел(ла) курс теоретического, производственного обучения, производственной практики (практической подготовки) с _____ по _____	Директор Корпоративного университета Транспортного комплекса _____
и сдал(а) квалификационные экзамены с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)	М.П. Выдано «__» _____ 20__ г. г.Москва

Приложение 6
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА ВЫПИСКИ

из протокола заседания аттестационной комиссии

Лицевая сторона

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии при Корпоративном университете Транспортного комплекса ГУП Московский метрополитен				
№	от	2022 г.		
Фамилия Имя Отчество	—			
Занимаемая должность	—			
Оценка знаний по предметам, вынесенным на экзамен: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px 0;"> <u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px 0;"> <u>4.</u> <u>5.</u> </td> </tr> </table>			<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	<u>4.</u> <u>5.</u>
<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	<u>4.</u> <u>5.</u>			

Оборотная сторона

Сдал (а) квалификационный экзамен и получил (а) профессию (класс)											
Председатель аттестационной комиссии _ Члены 1. аттестационной (наименование профессии) (должность, фамилия)											
комиссии 2. 3. 4. 5. 6.	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;"></td><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">(фио)</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">(фио)</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">(фио)</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">(фио)</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="text-align: right; padding-right: 10px;">(фио)</td></tr> </table>		(фио)		(фио)		(фио)		(фио)		(фио)
	(фио)										
	(фио)										
	(фио)										
	(фио)										
	(фио)										
Выписка верна _ (должность, ФИО)											

Приложение 7
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ о повышении квалификации Лицевая сторона

	  Московский транспорт Корпоративный университет Транспортного комплекса УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ 
--	--

Оборотная сторона

Государственное унитарное предприятие «Московский метрополитен» Корпоративный университет Транспортного комплекса УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации Документ о квалификации Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____ Лицензия № 036430 от 14.08.2015 Город Москва	Настоящее удостоверение подтверждает, что _____ (фамилия, имя, отчество) с _____ по _____ Прошел курс повышения квалификации в Корпоративном университете Транспортного комплекса по дополнительной профессиональной программе/ основной программе профессионального обучения (нужное подчеркнуть) _____ _____ в объеме _____ часа(ов) Протокол № _____ от _____ Председатель аттестационной комиссии _____ Директор Корпоративного университета Транспортного комплекса _____ М.П.
--	--

Приложение 8
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА ДИПЛОМА

о профессиональной переподготовке

Лицевая сторона



Оборотная сторона

Государственное унитарное предприятие «Московский метрополитен» Корпоративный университет Транспортного комплекса ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке Документ о квалификации Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____ Лицензия № 036430 от 14.08.2015 Город Москва	Настоящий диплом подтверждает, что (фамилия, имя, отчество) с _____ по _____ прошел(а) профессиональную переподготовку в Корпоративном университете Транспортного комплекса по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (наименование программы) в объеме _____ часа(ов) Решением аттестационной комиссии от _____ 20__ г. Протокол № _____ диплом подтверждает присвоение квалификации _____ и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ Председатель аттестационной комиссии _____ Директор Корпоративного университета Транспортного комплекса _____ М.П. _____
---	---

Приложение 9
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА СЕРТИФИКАТА

		Московский транспорт
Корпоративный университет Транспортного комплекса		
Сертификат		
№ _____		
о прохождении обучения по программе дополнительного образования:		

Выдан _____		
Директор Корпоративного университета Транспортного комплекса		
		Е.А. Сухова

		(дата)

Приложение 10
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА АКТА

заседания аттестационной комиссии метрополитена по присвоению класса квалификации

от " ____ " ____ 20__ г.

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Образование _____ Дата рождения _____

Свидетельство на право управления п/с метрополитена № _____

от " ____ " ____ 20__ г.

Занимаемая должность _____ машинист э/п _____ Класс _____

Оценка знаний

Билет № _____

ПТЭ метрополитена г. Москвы _____

Электрическое оборудование
подвижного состава _____

Пневматическое оборудование
подвижного состава _____

Механическое оборудование
подвижного состава _____

Управление и техническое обслуживание
подвижного состава _____

Охрана труда _____

Заключение комиссии:

знания достаточные для получения ____-го класса

квалификации машиниста электропоезда

Председатель комиссии: _____ Председатель _____

Члены комиссии:

_____ Директор КУ

_____ Руков.кафедры

_____ комиссия

С актом ознакомлен _____ дд.мм.гггг _____ / _____

Приложение 11
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА
на присвоение класса
Лицевая сторона

Свидетельство №	
Выдано	(Фамилия, Имя, Отчество)
	Машинисту электропоездов Московского метрополитена имени В.И. Ленина (должность)
	в том, что ему присвоена квалификация машинист электропоезда __ класса.
Основание: Акт аттестационной комиссии	
от	г.
Председатель комиссии:	
Заместитель начальника метрополитена - начальник Службы подвижного состава ДД.ММ.ГГГГ.	

Оборотная сторона

Действительно при наличии Свидетельства	
на право управления подвижным составом метрополитена	
№	от ДД.ММ.ГГГГ.

Приложение 12
к Положению о проведении
текущего контроля знаний,
промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся
в Корпоративном университете
Транспортного комплекса

ФОРМА

дубликата документа об обучении

Директору Корпоративного университета
Транспортного комплекса

От _____

(фамилия)

(имя, отчество полностью)

(дата рождения)

(снилс)

(образование)

окончившего(шей) обучение в _____ году

(наименование программы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат документа (свидетельство о
подготовке/переподготовке, диплома о переподготовке, удостоверения о повышении
квалификации - **нужное подчеркнуть**) взамен оригинала, утраченного в связи с

(указать конкретную причину: кража; утеря; перемена имени; порча; уничтожение; ошибка в содержании и т.п.)

Документ ранее был выдан на фамилию:

(указать в случае изменения фамилии (имени, отчества) обладателя

документа)

К заявлению прилагаю:

(в случае изменения Ф.И.О. обладателя документа – копии «Свидетельства о перемене имени» или

«Свидетельства о заключении брака», в случае выдачи дубликата документа другому лицу – заверенная в установленном порядке доверенность)

Контактный телефон для связи:

(по указанному телефону Вам позвонят из службы по готовности дубликата

диплома)

(Дата)

(Подпись)

ВАЖНО:

1. Дубликат документа оформляется в течение одного месяца.
2. Дубликат документа выдается обладателю документа лично при предъявлении паспорта (после телефонного звонка из службы с сообщением о готовности дубликата).
3. Другому лицу дубликат документа выдается по заверенной нотариально доверенности и при предъявлении другим лицом своего паспорта.