

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Европейский Институт Образования и Рекрутинга»**

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
05.09.2016 протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 05.09.2016 №9

Директор



В.В. Захаров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Европейский Институт Образования и Рекрутинга» (далее — Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устав Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Европейский Институт Образования и Рекрутинга».

1.3. Организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.4. Система текущего, промежуточного и итогового контроля качества обучения обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

1.5. Оценка качества реализации ДПП включает в себя:

- аттестацию обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы ДПП;
- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие преподавателем оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся.

1.6. Положением устанавливается следующий контроль образовательных достижений обучающихся: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация. Для повышения эффективности оценки освоения обучающимися содержания ДПП в соответствии с образовательными целями дополнительно может использоваться входной контроль, который направлен на оценку уровня развития требуемых профессиональных компетенций.

1.7. В Организации используются следующие формы контроля качества усвоения содержания образовательных программ:

- формы письменной проверки,
- формы устной проверки,
- комбинированные формы проверки.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль – это система оценки качества усвоения содержания компонентов

какой-либо части (темы) конкретного учебного раздела в процессе его изучения обучающимися.

2.2. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимся и преподавателем, а также корректировки образовательной программы, методов, средств и форм обучения в процессе освоения обучающимися части (темы) конкретного учебного раздела. Текущий контроль способствует повышению ответственности преподавателя за качество обучения в группах, за степень усвоения каждым обучающимся содержания части (темы) конкретного учебного раздела.

2.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

2.4. Выбор форм текущего контроля и периодичность определяется с учетом контингента обучающихся и содержания части (темы) конкретного учебного раздела. Формами текущего контроля могут быть: решение проблемной ситуации, деловая игра, практическая работа, дискуссия/дебаты, собеседование, тестирование.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися содержания раздела (модуля) курса обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится для обучающихся, проходящих обучение по программам профессиональной переподготовки, и осуществляется для обеспечения оценки качества освоения различных разделов (модулей) курса обучения.

3.3. В Организации устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации:

* письменный зачет (в виде представления реферата, выполнения контрольной работы, тестирования);

* устный зачет (устное собеседование).

3.4. Конкретные формы и периодичность промежуточных аттестационных испытаний закрепляются учебным планом образовательной программы.

3.5. Средствами промежуточной аттестации могут быть: компетентно-ориентированные задачи, контрольная работа, разноуровневые задачи и задания, практическая работа, собеседование, тест, проект.

3.5. Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения обучающимися теоретического и практического материала и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей образовательной программы.

3.6. Оценка освоения профессиональных компетенций обучающимися на зачетах отмечается записью «зачтено/не зачтено». Неявка на зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

3.7. По результатам промежуточной аттестации в установленном порядке оформляется ведомость промежуточной аттестации.

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

3.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.10. Организация обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической

задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией, в пределах одного года с момент образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Организацией создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора организации.

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация – это система оценки качества усвоения обучающимися содержания всей программы.

4.2. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

4.3. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.4. Освоение программ повышения квалификации в Организации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета, программ профессиональной переподготовки - в форме экзамена.

4.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Оценка качества освоения программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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

4.7. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией.

Основными функциями аттестационной комиссии являются:

* комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций обучающихся с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;

* рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения образовательной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определённой области и (или) присвоения квалификации.

4.8. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии является директор Организации.

4.9. Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавательского состава Организации, а также из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций, специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися образовательной программы.

4.10. Председатель и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Организации. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее 3 человек, включая председателя.

4.11. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым

большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим (решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся).

4.12. Результаты аттестации фиксируются в протоколе, который подписывают председатель и все члены аттестационной комиссии.

4.13. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

4.13. Формы итоговой аттестации устанавливаются следующие:

* зачет (для проверки теоретических и (или) практических знаний в пределах квалификационных требований по всем темам программы. Каждому обучающемуся предлагается комплекс разноуровневых контрольно-измерительных материалов в виде теста);

* экзамен (для проверки сформированности профессиональных компетенций).

4.14. Объем времени аттестационных испытаний устанавливается учебным планом. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до обучающихся в первый день обучения.

4.15. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Организации или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

4.16. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке), образцы которых самостоятельно устанавливаются Организацией.

4.17. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, устанавливаемые Организацией.

4.18. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Организации, при условии предоставления подтверждающих документов.

4.19. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

4.20. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Организации об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

5. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

5.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний в форме зачета выставляются отметки по двухбалльной системе ("зачтено"/"не зачтено"), в форме экзамена - по четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

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

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

отметку "удовлетворительно" 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;

отметку "хорошо" 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" 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. Критерии оценки тестовых заданий:

Тесты оцениваются по 100-балльной шкале, которая переводится в 4-х балльную шкалу:

- отметка «5» соответствует 87-100% (выставляется в случае, если обучающийся дал 26-30 правильных ответов);
- отметка «4» соответствует 75-86% (выставляется в случае, если обучающийся дал 22-25 правильных ответа);
- отметка «3» соответствует 60-74% (выставляется в случае, если обучающийся дал 18-21 правильных ответа);
- отметка «2» – менее 60% (выставляется в случае, если обучающийся дал менее 18 правильных ответов).

Примерная форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему зачета (экзамена) по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки)

_____ (полное наименование организации)

ПРОТОКОЛ N _____

заседания аттестационной комиссии по приему зачета (экзамена)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
(профессиональной переподготовки)

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид зачета (экзамена): _____

N пп	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки*	Оценка

Председатель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

* При наличии.

