



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический инженерно-технический центр»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета ЧОУ
ДПО «УМИТЦ»

Протокол № 2 от « 12 » января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УМИТЦ»



К.В. Булгакова

« 12 » января 2016 г.

**Положение о форме, периодичности и порядке
текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей
в ЧОУ ДПО «УМИТЦ»**

г. Курск

1. Общие положения

1.1. Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей в ЧОУ ДПО «УМИТЦ» (далее соответственно Положение и Учебный центр) разработано с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ», Устава Учебного центра.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организации и проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в Учебном центре. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация проводятся для оценки уровня профессиональной компетенции слушателей по образовательным программам.

1.3. Формы и условия проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются Учебным центром самостоятельно и фиксируются в образовательных программах.

1.4. Формы проверки и оценки знаний определены в Приложении №1 к Положению. Критерии оценки знаний определены в Приложении №2 к Положению.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль - оценка преподавателем итогов учебной деятельности слушателя в процессе изучения темы (раздела, модуля). Текущий контроль слушателя осуществляется преподавателем, ведущим лекционные и семинарские занятия, для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки преподаваемого учебного материала и учебных программ.

2.2. В рамках текущего контроля оцениваются все виды работы слушателя, предусмотренные рабочей программой. Конкретные формы текущего контроля предусмотрены образовательной программой. Текущий контроль может осуществляться в виде:

- устный опрос;
- тестирование.

2.3. Результаты текущего контроля доводятся преподавателем до слушателя и выставляются в журнал учета занятий группы (далее — Журнал).

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

3.2. Планирование текущей аттестации неразрывно связано с планированием аудиторной и внеаудиторной работы и играет важную роль в обеспечении компетентностной направленности обучения.

3.3. Формы и виды промежуточной аттестации уровня сформированности базовых компетентностей отражаются в учебных планах, рабочих программах. В Учебном центре могут применяться следующие формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- тестирование;
- экзамен по отдельной дисциплине (модулю, разделу).

3.4. Промежуточная аттестация слушателей по дисциплине (модулю, разделу) осуществляется в рамках изучения дисциплины (модуля, раздела) преподавателем, ведущим данную дисциплину, оценка доводится до слушателя и выставляется в Журнале.

3.5. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана образовательной программы и успешно прошедший промежуточную аттестацию, допускается к итоговой аттестации.

3.6. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию и систематически пропускающий занятия без уважительной причины не допускается к итоговой аттестации. В отношении такого слушателя может быть принято решение об отчислении.

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация осуществляется по программам профессионального обучения (далее программы ПО) и программам дополнительного профессионального образования (далее программы ДПО) с целью установления уровня профессиональной компетентности слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию образовательных программ.

4.2. Объем времени и форма проведения итоговой аттестации слушателей, устанавливаются образовательной программой. Итоговая аттестация слушателей по программам ПО проводится в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и(или) в профессиональных стандартах и закрепленных в соответствующей образовательной программе.

4.3. В Учебном центре используются следующие формы итоговой аттестации:

- квалификационный экзамен;
- экзамен;
- тестирование.

4.4. Результаты итоговой аттестации оформляются Протоколом по следующим формам:

- Протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение №4);
- протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение №5);
- экзаменационный протокол (Приложение №6).

4.4. Итоговая аттестация может проходить только в индивидуальной форме.

4.5. Итоговая аттестация, не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей.

4.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, квалификационными комиссиями или экзаменационными комиссиями (далее - Комиссия) организуемыми в Учебном центре. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе ПО и программе ДПО, реализуемой Учебным центром.

4.7. Формы, условия и задания аттестационных испытаний, утвержденные образовательной программой, своевременно доводятся до слушателей.

4.8. Для подготовки к итоговой аттестации слушатели могут пользоваться фондом оценочных средств (ФОС) путем самостоятельной работы с помощью тестирующего комплекса с применением дистанционных технологий обучения.

4.9. Перед проведением итоговой аттестации проводится консультация преподавателем по утвержденному расписанию занятий.

4.10. Во время итоговой аттестации слушатели могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения Комиссии, справочной литературой и другими пособиями. По решению Комиссии допустима повторная сдача тестирования или экзамена с целью получения положительной оценки. Пересдача допускается не более одного раза.

4.11. При проведении итоговой аттестации в форме тестирования и получения неудовлетворительной оценки Комиссия по просьбе проверяемого задает дополнительные вопросы. Задаваемые вопросы и полученные ответы заносятся в бланк устного ответа (Приложение №3) и прикладываются к протоколу заседания аттестационной комиссии (Приложение №4) или протоколу заседания квалификационной комиссии (Приложение №5) или экзаменационному протоколу (Приложение №6). Окончательная оценка устанавливается по результатам опроса Комиссии. Оценка знаний слушателя комиссией является окончательной и пересдаче не подлежит.

4.12. Оценка установленная Комиссией заносится в протокол установленной формы. При проведении итоговой аттестации в форме тестирования с использованием тестирующего комплекса и ПЭВМ оценки в экзаменационном протоколе выставляются автоматически по результатам тестирования. Слушатель ознакомливается с оценкой под подпись.

- 4.13. Комиссия решают вопрос о присвоении квалификации слушателю успешно прошедшему итоговую аттестацию. Решение о присвоении квалификации вносится в протокол заседания Комиссии.
- 4.14. Слушателю успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается документ об образовании. Формы документов об образовании утверждаются локальным актом Учебного центра. Вид выдаваемого документа предусмотрен образовательной программой.
- 4.15. Слушателю не прошедшему итоговую аттестацию выдается справка об обучении в которой указываются прослушанные учебные дисциплины(модули, разделы), по которым он успешно прошел промежуточную аттестацию.
- 4.16. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показателям или в других исключительных документально подтвержденных случаях) по его заявлению представляется возможность пройти итоговую аттестацию. Дата проведения итоговой аттестации определяется Учебным центром и сообщается Слушателю.

5. Проверка и знаний слушателей

- 5.1. По образовательным программам, реализуемым в Учебном центре и не являющимся основной программой профессионального обучения или дополнительной профессиональной программой обучение завершается проверкой знаний.
- 5.2. Для проведения проверки знаний в Учебном центре формируется комиссия по проверке знаний. Комиссия по проверке знаний организуется по каждой соответствующей образовательной программе. Комиссия состоит не менее чем из 3-х человек. Возглавляет Комиссию председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.
- 5.2. Комиссия формируется из специалистов Учебного центра и специалистов из сторонних организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями образовательной программы.
- 5.3. Состав Комиссии утверждается директором Учебного центра.
- 5.4. Основная функция Комиссий - комплексная оценка уровня профессиональных компетентностей слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, требований установленных образовательной программой к знаниям и навыкам полученным слушателем.
- 5.5. Комиссии руководствуются в своей работе рекомендациями по итоговой аттестации слушателей образовательных учреждений в системе профессионального обучения и дополнительного профессионального образования и порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по профессиональному обучению и дополнительным профессиональным программам, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации если иное не установлено ведомственными нормативными актами регламентирующими порядок проведения проверки знаний.
- 5.6. Результаты проверки знаний заносятся в протокол проверки знаний (Приложение №7).

6. Условия и порядок проведения апелляций

- 6.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении итоговой аттестации и защиты прав слушателей в Учебном центре может создаваться апелляционная комиссия.
- Право подачи апелляции имеют слушатели, участвовавшие в итоговой аттестации, проводимой Учебным центром.
- 6.2. Основанием для проведения апелляции признается аргументированное письменное заявление о несогласии слушателя с результатом итоговой аттестации. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением слушателем правил проведения итоговой аттестации. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.
- 6.3. Апелляция подается слушателем лично в день объявления результатов итоговой аттестации или в течении следующего рабочего дня.
- 6.4. Апелляционная комиссия формируется при условии подачи апелляции слушателем по результатам итоговой аттестации, в течении одного рабочего дня с момента подачи апелляции.
- 6.5. В состав апелляционной комиссии могут включаться заместитель директора по учебно-методической работе, председатель итоговой аттестационной комиссии, члены итоговой аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит не менее чем из 3-х человек. Состав

апелляционной комиссии должен быть из нечетного количества человек. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

6.6. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, назначенный приказом директора.

6.7. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы итоговой аттестации, проводимой в форме письменного или компьютерного тестирования, устного экзамена, а также протоколы заседания Комиссии, о соблюдении процедуры проведения экзамена.

6.8. Рассмотрение апелляции проводится в течение одного рабочего дня после издания приказа о формировании апелляционной комиссии. Время и место проведения апелляции объявляется комиссией дополнительно.

6.9. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос слушателей, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается. При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа слушателя. При рассмотрении апелляции по письменному тестированию проводится повторная проверка письменной работы слушателя.

6.10. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов. Апелляционная комиссия принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения) и оформляет протокол (приложение №8) о принятом решении и доводит его до сведения слушателя под подпись. В случае необходимости вносятся изменения оценки в протокол заседания Комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.11. Протокол апелляционной комиссии вместе с заявлением на апелляцию прикладываются к протоколу заседания аттестационной Комиссии.

6.12. Повторная апелляция для слушателей не назначается и не проводится.

7. Общие требования к фонду оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации

7.1. Фонд оценочных средств (далее ФОС) - это комплекты методических и контрольных материалов, обеспечивающих решение оценочной задачи соответствия профессиональной компетентности слушателя требованиям образовательной программы.

7.2. Цель формирования ФОС — повысить уровень культуры оценочной деятельности образовательного процесса для обеспечения внутреннего мониторинга качества освоения образовательных программ.

7.3. Фонды оценочных средств разрабатываются по каждой дисциплине (модулю, разделу) образовательных программ.

7.4. Ответственность за разработку фондов оценочных средств несет заместитель директора по учебно-методической работе. Ответственным исполнителем разработки фонда оценочных средств по дисциплине (модулю, разделу) назначается преподаватель этой дисциплины.

7.5. Комплект оценочных средств по каждой дисциплине (модулю, разделу) должен соответствовать дисциплине (модулю, разделу) программы, включать оценочные средства по каждой дисциплине (модулю, разделу) и являться элементом образовательной программы.

7.6. ФОС по дисциплине (модулю, разделу) обсуждается на заседаниях Педагогического совета, вносится в соответствующие образовательные программы и утверждается приказом директора.

7.7. Бумажная и(или) электронная формы ФОС хранятся в учебно-методическом отделе.

7.8. Электронная форма ФОС размещается в тестирующем комплексе Учебного центра для организации самостоятельной работы слушателей с применением дистанционных технологий.

7. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Учебного Центра и утверждаются директором Учебного Центра.

5.2. Образовательные отношения, неурегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию нормами действующего законодательства, Уставом Учебного Центра и иными локальными актами.

Формы проведения проверки и оценки знаний

1. Устный опрос - эффективная и самая распространенная форма оценки знаний слушателей, сущность которой заключается в том, что преподаватель задает слушателям вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, степень его усвоения

2. Тестирование - форма проверки знаний слушателей, сущность которого заключается в том, что слушателям предлагается определенное количество вопросов, на каждый из которых дается несколько вариантов ответов. Задача слушателя выбрать правильные ответы. Определяется количество вопросов на который слушатель должен дать правильный ответ. Тестирование может проводится как письменно, так и с применением ПЭВМ и тестирующего комплекса.

3. Зачет - форма проверки и оценки полноты и прочности знаний слушателей, а также сформированности умений и навыков; проводится в виде собеседования по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу в целом в индивидуальной или групповой форме контроля. Может проводиться с применением тестирования, результаты которого слушатели сами могут оценить по определенным преподавателем критериям, активно используя взаимоконтроль, самоконтроль и самооценку.

4. Экзамен — форма проверки и оценки знаний. В учебном центре проводятся следующие экзамены:
- итоговый экзамен по отдельной дисциплине (промежуточная аттестация) должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей образовательной программой;

- итоговый междисциплинарный экзамен (итоговая аттестация) по образовательным программам наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня сформированности профессиональной компетентности.

Экзамен может проводится как устно, по утвержденным образовательной программой билетам, так и с помощью тестирования. Конкретная форма проведения экзамена устанавливается образовательной программой. Экзамен проводится индивидуально с каждым слушателем;

5. Квалификационный экзамен — форма проверки и оценки знаний для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, квалификационных разрядов, классов, категорий предусмотренных соответствующей профессией и образовательной программой.

Квалификационный экзамен состоит из двух частей:

- практическая квалификационная работа которая может предусматривать как выполнение задания с демонстрацией умений и навыков безопасного ведения работ, так и решение практической задачи в рамках квалификационных требований установленных квалификационными разрядами, классами, категориями предусмотренными соответствующей профессией и образовательной программой;

- проверка теоретических знаний, проводимая в виде тестирования или экзамена в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и(или) в профессиональных стандартах и закрепленных в соответствующей программе обучения.

Критерии оценки знаний

1. По результатам зачета или тестирования выставляется отметка по двухбалльной системе:

- «удовлетворительно» или «зачтено» или «сдал»;
- «неудовлетворительно» или «не зачтено» или «не сдал».

Оценка «удовлетворительно» («зачтено», «сдал») выставляется слушателю если он во время зачета или тестирования выполнил задание не менее чем на 70% если иное не установлено образовательной программой.

2. По результатам устного опроса или экзамена или квалификационного экзамена выставляется отметка по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется слушателю в том случае, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и последовательно его излагает, в своем ответе тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с заданиями и вопросами, правильно обосновывает принятые решения, не затрудняется в ответе при видоизменении задания, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если слушатель грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения для решения практических вопросов и заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если слушатель знает только основной материал, допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения при ответе на вопросы и выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не усвоил значительные части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, с большими затруднениями решает практические вопросы и задачи, а также при отказе отвечать на вопросы.

Форма бланка устного ответа

Бланк устного ответа к протоколу № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Вопрос №1

Ответ

Вопрос №2

Ответ

Вопрос №3

Ответ

Вопрос №4

Ответ

С оценкой результатов проверки знаний: согласен / не согласен:

выбранное подчеркнуть

_____ *дата*

_____ *подпись*

Форма протокола заседания аттестационной комиссии.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический инженерно-технический центр»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ № ____ от « ____ » _____ 20__ года

В соответствии с приказом директора ЧОУ ДПО «УМИТЦ» от « ____ » _____ 20__ г. № ____ комиссия в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

секретарь комиссии:

Провела итоговую аттестацию слушателей группы № ____ по программе: _____ в объеме _____ часов.

Форма проведения итоговой аттестации — тестирование.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат тестиро- вания	Устный опрос	Результат итоговой аттестации	Подпись слушателя
----------	--------	--------------------------------	-----------------	-------------------------------------	----------------------

РЕШЕНИЕ:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Форма протокол заседания квалификационной комиссии

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический инженерно-технический центр»

Протокол заседания квалификационной комиссии № ____ от « ____ » _____ 20__ года

В соответствии с приказом директора ЧОУ ДПО «УМИТЦ» от « ____ » _____ 20__ г. № ____ комиссия в составе:
председатель комиссии:

члены комиссии:

секретарь комиссии:

Провела квалификационный экзамен слушателей группы № ____ по программе: _____
_____ в объеме _____
часов.

Форма проведения проверки теоретических знаний — тестирование.

Форма практической квалификационной работы — выполнение практического задания.

№ п/п	Ф.И.О	Результат тестиро- вания	Практи- ческое задание	Оценка квали- фикационного экзамена	Подпись слушателя
----------	-------	--------------------------------	------------------------------	---	----------------------

РЕШЕНИЕ:

1. Присвоить _____ 2-й квалификационный разряд по профессии _____

2. Выдать _____ свидетельство о профессии рабочего.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Форма экзаменационного протокола

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический инженерно-технический центр"

Экзаменационный протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Экзаменационная комиссия в составе:

Председатель экзаменационной
комиссии:

Члены комиссии:

Провела экзамен слушателей, прошедших обучение по программе: _____

в объеме _____ часов.

Форма проведения экзамена — тестирование.

№
п/п

Ф.И.О.

Место работы

Оценка

Подпись

Председатель
комиссии:

Члены комиссии:

Форма протокола проверки знаний

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический инженерно-технический центр"

Утверждаю:
Директор ЧОУ ДПО "УМИТЦ"

_____ К.В. Булгакова

Протокол проверки знаний № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по проверке знаний в составе:

Председатель экзаменационной
комиссии:

Члены комиссии:

Провела проверку знаний слушателей, прошедших обучение по программе: _____
_____ в объеме
_____ часов.

№
п/п

Ф.И.О.

Место работы

Оценка

Подпись

Председатель
комиссии:

Члены комиссии:

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический инженерно-технический центр»

Протокол заседания апелляционной комиссии № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом директора ЧОУ ДПО «УМИТЦ» от « ____ » _____ 20__ г. № ____ комиссия в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

секретарь комиссии:

рассмотрела апелляцию о несогласии с результатами итоговой аттестации

обучающегося _____
(Ф.И.О., группа, наименование образовательной программы)

В апелляционную комиссию представлены *(нужное подчеркнуть)*:

- заявление о несогласии с результатами итоговой аттестации;

- протокол заседания экзаменационной комиссии;

- заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации;

- бланк устного ответа;

- бланк письменного ответа;

- распечатку результатов тестирования автоэкзаменатором.

Содержание обсуждения: _____

Решение апелляционной комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. обучающегося)

(подпись)

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

13 (Тринадцатая) листа

Директор ЧОУ ДПО «Учебно-
методический инженерно-технологический
центр»

К. В. Булгакова

