

УТВЕРЖДАЮ



Директор

ЧОУ ДПО «СЗИДПО»

Е.Д. Клепиков

« 25 » февраля 2016 г.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ.
Положение о текущем контроле знаний
и промежуточной аттестации
обучающихся ЧОУ ДПО «СЗИДПО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ ДПО «Северо-западный институт дополнительного профессионального образования» (далее – Институт) по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации Институт руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Института.
- программами обучения и оценочными материалами по соответствующей программе (дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки/ дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/ программа профессионального обучения (профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы профессионального обучения;
- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы профессионального обучения;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, Института.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся Института.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся и Института.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- реферат, эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и перспективно-тематическом плане.

2.5. В начале курса обучения преподаватель может провести входной контроль знаний обучающихся.

2.6. Виды контрольных работ:

- тестирование;
- контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа и др.

2.7. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, может предусматриваться как по каждой дисциплине (предмету), так и в целом по общетехническому курсу и отражается в рабочей программе и перспективно-тематическом плане. Обучающимся в начале изучения учебного материала предлагаются примерные контрольные работы или тестовые задания. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.8. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» или «зачтено»/ «не зачтено».

2.9. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.10. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации обучающихся,

пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора или директором по согласованию с курирующим преподавателем.

2.11. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнал теоретического обучения через дробь. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному директором или заместителем директора.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин общетехнического и/или профессионального циклов. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся в целом за цикл.

3.2. Зачет проводится в установленное курирующим преподавателем время. Во время проведения экзамена в аудитории или кабинете (помещении) должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На зачет не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому обучающемуся должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время зачета должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный зачет по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам.

3.3. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации по учебным дисциплинам являются:

- подготовка нормативных документов.
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов.
- проведение консультаций.
- организация и проведение консультаций.
- создание условий для проведения аттестации.

3.4. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации.

3.4.1. Проверочные работы по производственному обучению могут планироваться и проводиться курирующими преподавателями в соответствии с программой производственного обучения за счет учебного времени, отведенного программой.

3.4.2. При оценке проверочной работы учитывается качество работы и производительность труда, соблюдение требуемого технологического режима, правил охраны труда, умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, выполнение норм, умение применять полученные знания на практике. В тех случаях, когда работа обучающихся заключается в обслуживании промышленных агрегатов, производственных участков и т.д., оценка проверочной работы проводится путем наблюдения за выполнением обучающимися соответствующих операций, устного опроса и проверки письменных отчетов о выполнении заданий.

3.4.3. Оценки успеваемости по производственному обучению (стажировке) выставляются на основании знаний, умений и навыков обучающихся, выполнения

квалификационного экзамена в организации (у индивидуального предпринимателя) проводящего практическое обучение (стажировку).

3.4.4. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную оценку «2» по одному-двум учебным дисциплинам, выносимым на аттестацию, сдают экзамены по этим учебным дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.4.5. Обучающиеся, допущенные к прохождению аттестации, но имеющие неудовлетворительную оценку «2» не более чем по двум учебным дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим учебным дисциплинам индивидуальные задания и сдают зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

3.4.6. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается на Педагогическом совете, где принимается соответствующее решение.

3.4.7. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся, имеющие оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;

3.4.8. Знакомство обучающихся или Заказчика с настоящим Положением проводится до начала обучения, но не позднее, чем через десять дней с начала обучения.

3.5. Освобождение обучающихся от аттестации или перенос ее на другие сроки возможны на основании следующих документов: медицинское заключение комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями; выписки из решения Педагогического совета с ходатайством об освобождении обучающегося от прохождения аттестации или переносе на другие сроки; ходатайства Заказчика о переносе сроков аттестации.

3.6. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам

3.6.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам дисциплины, выносимой на аттестацию.

3.6.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (экзамен) по отдельной дисциплине в письменной или устной форме;
- комплексный зачет (экзамен) (устный) по двум или нескольким дисциплинам.

3.6.3. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
 - приложения к билетам (примеры и задачи, вопросы по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и др.);
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

3.6.4. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится как в традиционной форме (билеты), так и в форме собеседования по экзаменационным вопросам, защиты реферата, проекта и других творческих работ. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена, темы творческих работ преподаватель разрабатывает самостоятельно.

3.6.5. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

3.6.6. Аттестационные материалы составляются курирующими преподавателями соответствующих учебных дисциплин, рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются директором или заместителем директора.

3.6.7. Приложения к билетам (оценочные материалы) не должны быть заранее известны обучающимся и хранятся до дня проведения зачетов экзаменов у заместителя директора или специалиста по учебно-методической работе. Решения примеров и задач могут выполняться преподавателем на отдельных листах и предназначаться только членам зачетной (экзаменационной) комиссии (в случае ее создания) для оперативной проверки правильности выполнения обучающимися задания.

3.6.8. Устный экзамен по специальным дисциплинам проводится в традиционной форме – по билетам. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании Педагогического совета и утверждаются заместителем директора или директором, не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.6.9. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

3.6.10. Экзамены и консультации по подготовке к ним проводятся до начала аттестации. Расписание экзаменов составляется с учетом объема и сложности дисциплины, но не менее двух дней.

3.6.11. В период подготовки обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

3.6.12. Консультации проводятся по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации. Время проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

3.6.13. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения зачета (экзамена) и правилах оформления (письменной работы);
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы преподавателем.

3.6.14. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся (при их наличии), что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной зачетной (экзаменационной) работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая обучающихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

3.6.15. Проведение аттестации осуществляется с 8 часов до 18 часов.

3.6.16. На устном и письменных зачетах обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи зачета по данной дисциплине.

3.6.17. Присутствие на зачете посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора Института не допускается.

3.6.18. Преподаватель выслушивает ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. Ответ обучающегося не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса. При неполных и нечетких ответах преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации.

3.6.19. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

3.6.20. В случае грубого нарушения обучающимся установленного порядка на аттестации он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшей сдаче экзаменов решается Педагогическим советом.

3.6.21. Результаты зачета объявляются в тот же день при подведении итогов.

3.6.22. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.

3.6.23. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной преподавателем, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в комиссию, создаваемую Институтom. Выставленная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

3.6.24. Неявка обучающегося на зачет отмечается в служебной записке с указанием причины. У, не явившемуся на зачет по неуважительной причине, назначается сдача зачета в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на зачет по уважительной причине, заместитель директора назначает другой срок сдачи зачета. Данный срок считается первоначальным.

3.6.25. По окончании курирующий преподаватель принимает решение о допуске к итоговой аттестации или отчислении. Решение об отчислении принимается на заседании Педагогического совета и оформляется приказом директора Института.

3.6.26. Документ об окончании Института выпускникам с неудовлетворительными оценками (записью «прослушал») не выдается. Выпускники, имеющие хотя бы одну неудовлетворительную итоговую оценку, получают справку об обучении.

3.6.27. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением директора или заместителя директора разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины в другие сроки.

3.6.28. Допускается проводить аттестацию раньше указанного срока, решать вопрос о переводе и выпуске обучающихся в исключительных случаях (смена места жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы РФ и др.) на основании заявления обучающихся или их законных представителей.

4. Оформление протоколов и досрочная сдача

4.1. Директору Института предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора Института заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сдачи, подтвержденная документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет, ДЗ;
- информация заместителя директора или специалиста по учебно-методической работе, курирующего преподавателя об отсутствии академической задолженности;

4.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

5. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача зачетов

5.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

5.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

5.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

5.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов (ДЗ) и экзаменов независимо от длительности болезни.

5.5. Продление аттестации оформляется приказом директора Института.

5.6. Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи зачета по данному предмету (по письменному заявлению обучающегося). Срок сдачи зачета определяет заместитель директора или курирующий преподаватель.

5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

6. Положение об итоговой аттестации обучающихся Института

6.1. Общие положения

6.1.1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация выпускников Института по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и основным образовательным программам профессионального обучения является обязательной и осуществляется, аттестационной комиссией, состав которой определяется Институтom.

6.1.2. Итоговая аттестация выпускников Института проводится по окончании курса обучения, имеющих профессиональную завершенность, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям квалификационных требований с последующей выдачей документа установленного образца.

6.2. Состав аттестационной комиссии и ее функции

6.2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется Институту. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института. В состав аттестационной комиссии могут включаться представители Заказчика (юридического лица или индивидуального предпринимателя), представители органов исполнительной власти и ведомств, муниципальных, уровней субъекта и федеральных органов исполнительной власти.

6.2.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

6.2.4. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также, квалификационными требованиями к выпускнику.

6.3. Содержание итоговой аттестации выпускников

6.3.1. Итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по программам дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) состоит из следующих видов аттестационных испытаний:

- итоговой квалификационной работы по квалификации;
- защиты итоговой квалификационной работы.

6.3.2. Итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) может состоять из следующих видов аттестационных испытаний:

- устное собеседование;
- тестирование;
- зачет.

6.3.3. Итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по программам или профессионального обучения, состоит из следующих видов аттестационных испытаний:

- квалификационной работы (практической работы);
- итоговых экзаменов;

6.3.4. Итоговая квалификационная квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой, изложенной в профессиональном стандарте или программе обучения.

6.3.5. Итоговая квалификационная работа должна соответствовать объему знаний, умений и навыков, предусмотренных профессиональным стандартом (при его наличии) по данной квалификации.

6.3.6. К итоговой квалификационной работе выпускник института прилагает отзыв.

6.3.7. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

6.3.8. Итоговая аттестация выпускников Института, обучавшихся по основным образовательным программам профессионального обучения (по профессиям рабочих, должностям служащих), включает в себя: итоговую аттестацию и оценку по производственной практике (стажировке).

6.3.9. Итоговая аттестация, не может быть заменена оценкой уровня подготовки выпускников Института на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.3.10. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках образовательной программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

6.3.11. Выпускники, не сдавшие итоговых экзаменов или не выполнившие практические квалификационные и письменные зачетные (экзаменационные) работы, не допускаются к последующему этапу итоговой аттестации.

6.3.12. Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Институте.

6.3.13. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную не ранее чем через один месяц итоговую аттестацию.

6.3.14. По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация (профессиональная переподготовка) или компетенция (повышение квалификации) или квалификация/компетенция по профессии или должности служащего и выдается соответствующий образовательный документ.

6.3.15. В случае несогласия обучающегося или его законных представителей с результатами итоговой аттестации обучающемуся, его законным представителям предоставляется право подать апелляцию в комиссию Института, утвержденную приказом директора Института.

6.3.16. Выпускники, не прошедшие всех, аттестационных испытаний по не указанным в настоящем Положении причинам, отчисляются Института с выдачей им справки установленного образца, в которой указывается период обучения, перечень изученных предметов и полученные по ним оценки.

6.3.17. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве Института – не менее 75 лет. В случае ликвидации Института документы передаются в соответствующий архив.

7. Оценка и учет знаний обучающихся

7.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

7.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» или «зачтно»/ «не зачтено».

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно

обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка **«хорошо»** ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Оценка **«зачтено»** ставится, если ответ обучающегося соответствует одной из вышеперечисленных выше оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

Оценка **«не зачтено»** ставится, если ответ обучающегося соответствует вышеперечисленной выше оценке «неудовлетворительно».

7.3. По реферату, эссе, курсовому проекту (работе), производственной практике производственной практике выставляется дифференцированная оценка.