

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«Учебный центр «Вавилон»
Дударев М.Б.



Ввести в действие

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО «Учебный центр «Вавилон»

Березники 2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
«Учебный центр «Вавилон»
_____ Дударев М.Б.

_____ Ввести в действие

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО «Учебный центр «Вавилон»

Березники 2016

Содержание

1. Общие положения	4
2. Текущий контроль.....	4
3. Промежуточная аттестация	5
4. Итоговая аттестация.....	6
5. Порядок проведения итоговой аттестации	7

АНО ДПО "Учебный центр "Вавилон"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499, Уставом АНО ДПО «Учебный центр «Вавилон» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса, определяет формы, регламентирует периодичность и порядок осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в целях:

- организации образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании;
- обеспечения высокого уровня качества обучения по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения (далее Программам)
- создания системы внутреннего контроля результативности деятельности по реализации образовательных программ.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний и практических умений и навыков по темам (разделам) реализуемой образовательной программы, а также стимулирования познавательной активности обучающихся.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогом по каждой изученной теме образовательной программы.

2.3. Содержание материала контроля и форма его проведения определяется самостоятельно педагогом с учетом особенностей контингента обучающихся, уровня их обученности, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий.

2.4. Текущий контроль проводится с применением следующих методов педагогических измерений:

- устный опрос;
- выполнение контрольных заданий;
- тестирование;
- срезовая работа;

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью повышения ответственности педагогов и обучающихся за результаты образовательного процесса, объективной оценки усвоения обучающимися образовательных программ каждого периода обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится как оценка результатов обучения за определенный промежуток учебного времени - период прохождения отдельной дисциплины учебного плана.

3.3. Промежуточная аттестация включает проверку теоретических знаний, умений и навыков.

3.4. При проведении промежуточной аттестации могут использоваться методы педагогических измерений, перечисленные в п. 2.4., как по отдельности, так и в их сочетании.

3.5. Промежуточная аттестация проводится преподавателем

3.6. Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем и утверждаются администрацией Организации.

3.7. Сроки проведения промежуточной формы определяются преподавателем.

3.8. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- тесты;
- контрольные работы;
- срезы знаний;
- экзамен;

3.9. Результатом успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимся является его допуск к итоговой аттестации.

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация проводится с целью оценки результатов освоения обучающимся Программы, соответствия этих результатов прогнозируемым результатам освоения Программы.

4.2. Итоговая аттестация проводится по окончании обучения по образовательной программе.

4.3. Основанием для допуска обучающегося к итоговой аттестации является полное прохождением им теоретической и практической части образовательной программы и положительные результаты по всем предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию.

4.4. При проведении итоговой аттестации могут использоваться методы педагогических измерений, перечисленные в п. 2.4., как по отдельности, так и в их сочетании.

4.5. Для проведения итоговой аттестации приказом директора Организации создается аттестационная комиссия, в состав которой входят представители администрации и педагогических работников Организации.

4.6. Материалы для проведения итоговой аттестации разрабатывается Организацией и утверждается ее директором.

4.7. Результаты итоговой аттестации фиксируются в Протоколе итоговой аттестации.

4.8. Результатом успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации является решение о выдаче обучающемуся Удостоверения о повышении квалификации или Диплома о профессиональной переподготовке формы, свидетельства по рабочей профессии, должности служащего установленной локальным актом Организации, закрепленное приказом директора Организации.

4.9. В случае непрохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается Справка об обучении или о периоде обучения формы, установленной локальным актом Организации, о чем издается соответствующий приказ директора Организации.

4.10. Повторный допуск к итоговой аттестации обучающегося может быть произведен по личному заявлению обучающегося на имя директора Организации.

4.11. Допуск обучающегося к повторному прохождению итоговой аттестации оформляется соответствующим приказом директора Организации.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Дата и время проведения итоговой аттестации, устанавливается Организацией по окончании образовательной программы

5.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

5.3. Аттестационная комиссия организуется по каждой Программе, реализуемой Организацией.

5.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.5. Состав аттестационных комиссий по Программе формируется из числа педагогических и научных работников организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений. Председатель и составы аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки утверждаются ежегодно приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. Основные функции аттестационных комиссий:

- определение соответствия подготовки выпускника планируемым результатам обучения по Программе;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации образца, устанавливаемого Организацией;

- разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по Программам.

5.7. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Организацией самостоятельно на основе требований к содержанию Программ.

5.8. Защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.9. Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.10. Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

5.11. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

5.12. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора об отчислении обучающегося и выдаче Удостоверения о повышении квалификации или Диплома о профессиональной переподготовке, свидетельства по рабочей профессии, должности служащего.

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

АНО ДПО "Учебный"