

Общество с ограниченной ответственностью «К-М»

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 03.06.2020 № 2/УЦ

Генеральный директор



Е.В. Пилатов

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей (далее - Положение) является локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью «К-М», осуществляющего образовательную деятельность через специализированное структурное образовательное подразделение – Учебный центр «К-М» (по тексту – Учебный центр).

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- 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 Общества с ограниченной ответственностью «К-М»;
- Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «К-М» - Учебном центре «К-М»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учебного центра.

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

1.4. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме зачета.

1.5. Освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией слушателей в форме экзамена.

1.6. Система контроля качества обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения указанных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.7. Оценка качества реализации программ включает в себя:

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

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

1.9. 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 слушателями.

2.2. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки образовательной программы, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями части (темы) конкретного учебного раздела. Текущий контроль способствует повышению ответственности преподавателя за качество обучения в группах, за степень усвоения каждым слушателем 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 слушателей и содержания части (темы) конкретного учебного раздела. Формами текущего контроля могут быть: решение проблемной ситуации, деловая игра, решение ситуационных задач, практическая работа, дискуссия/дебаты, собеседование, опрос, тестирование.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания дисциплины (модуля, раздела) курса обучения. Промежуточная аттестация проводится для слушателей, проходящих обучение по программам профессиональной переподготовки, и осуществляется для обеспечения оценки качества освоения дисциплин, различных разделов (модулей) курса обучения.

3.2. В Организации устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации:
письменный зачет (в виде представления реферата, выполнения контрольной работы, тестирования);
устный зачет (устное собеседование).

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

3.4. 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 слушателями теоретического и практического материала и охватывать все содержание учебной дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей образовательной программы.

3.6. Оценка освоения профессиональных компетенций слушателями 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. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.10. Организация обязана создать условия слушателю для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.11. Слушатели, 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 момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни слушателя, 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 генерального директора Организации.

4. Итоговая аттестация

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

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

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

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

4.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями 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 слушателей.

4.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателем по результатам освоения образовательной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоения квалификации.

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

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

4.10. Председатель и персональный состав аттестационной комиссии утверждаются приказом генерального 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 слушателю).

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

4.13. По результатам итоговой аттестации слушатель 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.

4.14. Формы итоговой аттестации устанавливаются следующие: зачет (для проверки теоретических и (или) практических знаний в пределах квалификационных требований по всем темам программы); экзамен (для проверки сформированности профессиональных компетенций).

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

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

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

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

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

4.20. Слушателям, 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.

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

5. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной образовательной 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 слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, 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 слушатель, 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 слушатель, 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 слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение источников, 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 четырехбалльную шкалу:

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

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

_____ (полное наименование Организации, структурного подразделения)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по приему зачета (экзамена)

_____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (профессиональной переподготовки)

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид зачета (экзамена): _____

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Примечание

Председатель _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Всего прошито и пронумеровано
7(семь) листов документов

Генеральный директор
Пичаев С. В.

