ЧУ ДПО «Учебно-методический центр «Щит»

Утверждено

Директор ЧУ ДПО «Учебно-методический центр «Щит»

_____ А.Г. Мазакин

Приказ № 29 от «11» 05 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Оренбург, 2018

Рег. № 09

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей» (далее - Положение) является локальным актом Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр «Щит» (далее - Учебный центр), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3 Освоение программ профессионального обучения, в том числе отдельных частей, при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является:

- обеспечение своевременной и всесторонней обратной связи между слушателями и преподавателями;
- установление фактического уровня теоретических знаний слушателей, сформированности их профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к результатам освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями соответствующих профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, государственных образовательных стандартов;
- контроль выполнения образовательных программ и календарного графика изучения междисциплинарных курсов;
- организация самостоятельной работы слушателей с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения в Учебном центре;
- обеспечение социальной защиты слушателей, соблюдение прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами.

1.4 Система контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися программ профессионального обучения;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, Учебного центра.

1.6 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными учебными графиками, в том числе с учетом реализации образовательного процесса в сетевой форме.

1.7 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации разрабатываются по каждой дисциплине, МДК, профессиональным модулям, практикам Учебным центром самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух дней от начала обучения.

1.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений создаются ФОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля

2.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление и коррекцию учебной деятельности слушателя.

2.2 Конкретные формы и процедуры текущего контроля по каждому междисциплинарному курсу разрабатываются самостоятельно преподавателями Учебного центра, согласовываются с методистом, доводятся до сведения слушателей в срок, позволяющий качественно подготовиться к контрольным процедурам в соответствии с рабочим учебным планом, расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.3 Текущий контроль качества обучения слушателей предполагает устные или письменные формы, выполнение практических и лабораторных работ, контрольных работ, тестовых заданий, в том числе – с использованием информационно-коммуникативных технологий, целенаправленное наблюдение, самооценку слушателя.

Формы текущего контроля проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного материала за счет времени, предусмотренного учебным планом.

2.4 Методист оказывает методическую помощь преподавателям в проведении текущего контроля успеваемости слушателей.

2.5 Методы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии. Каждый преподаватель при этом должен учитывать особенности, преподаваемых дисциплин, МДК.

2.6 Результаты текущего контроля отражаются в журналах учебных занятий (Приложение 1). Результаты успеваемости обсуждаются на совещаниях при директоре.

2.7 Слушатели, пропустившие две трети учебного времени, по причинам, от них не зависящим (болезнь, командировка и др.), могут быть не аттестованными. Вопрос о переходе таких слушателей на индивидуальный план обучения решается в индивидуальном порядке по заявлению слушателя.

2.8.Успеваемость слушателей, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю только по предметам, включенным в этот план.

2.9 Оценками текущего контроля успеваемости обучающихся являются: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3. Промежуточная аттестация

3.1 Целью промежуточной аттестации слушателей является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения применять их к решению практических задач, уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций при освоении основной или дополнительной профессиональной образовательной программы за определенный период.

3.2 Промежуточная аттестация слушателей проводится в форме: экзамена, дифференцированного зачета, зачета, контрольной работы, тестирования и других форм.

3.3 Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или иных форм проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса.

3.4 Содержание материалов для проведения промежуточной аттестации слушателей разрабатываются преподавателем, в соответствии с утверждённой образовательной программой, профессиональными и образовательными стандартами, квалификационными характеристиками, согласовывается с заместителем директора, утверждается директором Учебного центра.

3.5 Количество зачетов и дифференцированных зачетов устанавливается образовательной программой. Продолжительность промежуточной аттестации не может превышать 1 недели.

3.6 Итоги промежуточной аттестации слушателей отражаются отдельной графой в журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

3.7 Перечень вопросов и практических заданий, критерии оценки доводятся до сведения слушателей не позднее первой недели от начала занятий. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов должен соответствовать рабочей программе по дисциплине, МДК.

3.8 Промежуточная аттестация в форме экзаменов по учебным дисциплинам, МДК проводится экзаменующим преподавателем. Могут привлекаться внешние эксперты - преподаватели смежных дисциплин (курсов). В тех случаях, когда обучающийся проходит промежуточную аттестацию по экзаменационным билетам и не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку по выбранному билету, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

Оценки, полученные обучающимися на промежуточной аттестации в устной форме, объявляются им в день проведения аттестации. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, но не позднее следующего дня.

При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен проводится строго в соответствии с расписанием, определяющим дату, начало экзамена и место его проведения.

Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Во время экзамена обучающиеся не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории. Во время проведения экзамена обучающимся запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику (если это не является условием материально-технического обеспечения экзамена), фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы (кроме разрешенных), письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

3.10 Промежуточная аттестация в Учебном центре может проводиться как рассредоточено по мере завершения изучения дисциплины, МДК, так и концентрированно.

3.11 За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает Заместитель директора

3.12 Результаты промежуточной аттестации заносятся в журнал учета учебных занятий, ведомость (зачетную или экзаменационную) (Приложение 2). Каждая оценка

должна быть обоснована и заверяется подписью экзаменатора. Неявка на зачет, дифференцированный зачет или экзамен обучающегося по любой причине отмечается записью «не явился».

3.13 Ведомости сдаются заместителю директора: зачетные - сразу после проведения зачета, дифференцированного зачета, экзаменационные - сразу после проведения экзамена. Если экзамен в письменной форме - не позднее следующего дня после экзамена.

3.14 Экзаменационные билеты и КОС обновляются и рассматриваются на заседании при директоре и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Все экзаменационные билеты и КОС входят в фонды оценочных средств по профессиональным программам и хранятся в методическом кабинете. Методист несет ответственность за обращение с материалами для промежуточной аттестации обучающихся. На фонде оценочных средств ставится печать Учебного центра.

3.15 По итогам промежуточной аттестации делопроизводитель заполняет учебные карточки слушателей, которые хранятся в личном деле слушателя.

3.16 Результаты промежуточной аттестации выставляются в журнал учета учебных занятий.

3.17 Заявления слушателей, не согласных с результатами промежуточной аттестации, рассматриваются в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧУ ДПО «Учебно-методический центр «Щит».

4 Ликвидация академической задолженности

4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, МДК (модулям) программы или не прохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

4.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академические задолженности.

4.3 Обучающиеся, имеющие академические задолженности, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, дисциплине, МДК не более двух раз в сроки, определенные приказом директора Учебного центра в пределах одного месяца с момента образования академической задолженности. В этот период не включается время болезни обучающегося или нахождение его в командировке.

4.4 Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия. Заседание комиссии оформляется протоколом.

4.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Приложение 1

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр «Щит»

ЖУРНАЛ
учебных занятий ___ группы

Программа: _____

20___год

Оренбург

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование предмета	Фамилия преподавателя	Количество часов	Страницы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Наименование дисциплины_____

№ п,/п	Фамилия и инициалы учащегося	Дата и отметка о посещаемости занятий, оценка														
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
26.																
27.																

Фамилия и инициалы преподавателя_____

Дата занятий	Кол-во часов	Номер и вид занятий	Наименование тем	Подпись преподав.

Приложение 2

ЧУ ДПО «Учебно-методический центр «Щит»

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ___

«____» _____ 20___ г.

Программа_____
(наименование программы)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Группа _____ Период обучения_____

Экзаменатор _____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	№ билета	Результат освоения		Подпись экзаменатора
			оценка	зачет/незачет	

Число слушателей в группе _____
Не явилось _____
«отлично» ____ «хорошо» ____ «удовлетворительно» ____ «неудовлетворительно»____
Ср.балл _____
«Зачет»_____ «Незачет_____

Преподаватель _____/Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 3

Система оценки результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценка	Характеристики
5 «отлично» «зачтено» «освоен»	- глубоко и всесторонне усвоил программный материал, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - самостоятельно и уверенно выполняет предложенные практические задания; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - процесс практической деятельности полностью соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; - владеет большим объемом профессионально значимой информации, успешно ее применяет.
4 «хорошо» «зачтено» «освоен»	- твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу его излагает, опираясь на знания основной литературы; - выполняет предложенные практические задания; - не допускает существенных неточностей; - делает выводы и обобщения; - процесс практической деятельности в основном соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; - владеет достаточным объемом профессионально значимой информации и может его применять.
3 «удовлетворительно» «зачтено» «освоен»	- усвоил только основной программный материал; - излагает его по существу, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности при выполнении практических заданий; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - процесс практической деятельности соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; - владеет необходимым объемом профессионально значимой информации.
2 «неудовлетворительно» «не зачтено» «не освоен»	- не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблемы в конкретном направлении; - испытывает трудности в выполнении практических заданий; - не формулирует выводы и не делает обобщений; - процесс практической деятельности не соответствует заданным эталонным алгоритмам деятельности; - не владеет необходимым объемом профессионально значимой информации.

Лист ознакомления

С требованиями настоящего документа с приложениями ОЗНАКОМЛЕНЫ:				
№ п. п.	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись