

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ЧОУ ДПО «Акватория»



Ю.П. Андрюничева
«10» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
В ЧОУ ДПО «АКВАТОРИЯ»

Город Сочи 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ ДПО «Акватория» регламентируются настоящими Правилами и образовательными программами.

1.2. Текущий контроль успеваемости в ЧОУ ДПО «Акватория» не осуществляется (не предусмотрен).

1.3. При организации промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;

- Нормативные акты Российской Федерации;

- Устав ЧОУ ДПО «Акватория»;

- локальные нормативные акты ЧОУ ДПО «Акватория».

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

- оценить качество освоения обучающимися программ дополнительного профессионального образования и/или профессионального обучения;

- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы дополнительного профессионального образования и/или профессионального обучения;

- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;

- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей.

1.4. Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. Промежуточная аттестация обучающихся по программам дополнительного профессионального образования.

2.1. Промежуточная аттестация является обязательной в соответствии с учебными программами. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, тест (конкретные формы определены образовательной программой).

2.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки по программам дополнительного профессионального образования и профессионального

обучения, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- наличия умения самостоятельной работы с учебной литературой.

2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, зачеты определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

2.4. Перечень зачетных вопросов, содержание тестов, практических заданий для зачета преподаватель разрабатывает самостоятельно. Материалы утверждаются директором ЧОУ ДПО «Акватория».

3. Планирование промежуточной аттестации.

3.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения реализуемых образовательных программ.

3.2. Условием допуска к зачету является успешное освоение обучающимися всех элементов программы.

3.3. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет».

4.4. Зачеты являются результатом успешного усвоения учебного материала на практических и теоретических занятиях.

4. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам.

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

4.2. Основными мероприятиями во реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- создание условий для проведения аттестации;

- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов.

4.3. Зачеты проводятся в период, установленный графиком учебного процесса, учебного плана. К зачету допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические работы.

4.4. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению преподавателя учебной дисциплины обучающиеся, имеющие более 50% пропусков занятий по элементам образовательной программы, выносимых на промежуточную аттестацию.

4.5. Разрабатываемые экзаменационные материалы (тесты) должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации.

Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

4.6. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими - краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки ответа просчитывается преподавателем заранее. При составлении тестов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. При аттестации допускается применение компьютерной техники. Перечень вопросов по темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин. Количество вопросов в перечне должно превышать количество вопросов, необходимых для составления тестов.

4.7. На основе разработанного перечня вопросов, рекомендуемых для подготовки к зачету, составляются тесты, содержание которых не доводится до обучающихся.

4.8. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные тесты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете;
- протокол (ведомость) промежуточной аттестации.

4.9. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

4.10. 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.

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

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

4.12. Индивидуальные консультации проводятся в виде бесед в присутствии других обучающихся, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению тестов, 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.

5. Проведение зачета по учебной дисциплине.

5.1. Зачеты проводятся в специально подготовленных и оборудованных помещениях.

5.2. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем учебной дисциплины.

5.3. Во время проведения зачета в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На зачет не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время зачета должен быть тактичным, сочетающим требовательность и уважение.

5.4. Обучающемуся, использующему в ходе зачета неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется «не зачет».

5.5. Результаты зачета объявляются в тот же день при подведении итогов. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы.

5.6. Неявка обучающегося на зачет отмечается в протоколе с указанием причины. В случае неявки обучающегося на зачет по уважительной причине, ответственное лицо по согласованию с руководителем ЧОУ ДПО «Акватория» назначает другой срок сдачи зачета. Данный срок считается первоначальным.

6. Проведение повторной аттестации.

6.1. Повторная промежуточная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на зачетах.

6.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала итоговой аттестации.

6.3. Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

6.4. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, назначаются индивидуальные сроки сдачи зачетов (по личному заявлению обучающегося, с разрешения директора).

7. Оценка и учет знаний обучающихся.

7.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

7.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается: «зачет», «не зачет».

7.3. Оценка «зачет» 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.

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

8. Порядок получения и сдачи протокола промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

8.1. Для проведения зачета готовятся протоколы промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Протоколы готовятся преподавателем учебной дисциплины.

8.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол директору ЧОУ ДПО «Акватория».

9. Порядок переноса промежуточной аттестации.

9.1. Промежуточная аттестация может быть перенесена только по уважительной причине.

9.2. Для переноса промежуточной аттестации обучающийся предоставляет:

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

9.3. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть перенесена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количества дней зачетов независимо от длительности болезни.

9.4. Перенос аттестации оформляется приказом директора.