

СОГЛАСОВАНО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

ПРОТОКОЛ № 05/16
от «28» 12 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ЧОУ ДПО «УПК»
от «10» 01 2017 г. № 05-09
(Приложение № 32)



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения в ЧОУ ДПО «УПК»

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения в ЧОУ ДПО «УПК» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ЧОУ ДПО «УПК», который регламентирует порядок организации и осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения (далее – программы ДПО/ПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки России от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»; Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Система текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения предусматривает решение задач соответствия результатов освоения программ ДПО/ПО заявленным целям и планируемым результатам обучения. В соответствие с этим оценка качества реализации программ ДПО/ПО включает в себя: – аттестацию слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы ДПО/ПО; – широкое использование современных контрольно-оценочных технологий; – организацию самостоятельной работы слушателей с учетом их индивидуальных способностей; – поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения слушателей на уровне преподавателя.

1.4. Настоящим Положением устанавливаются следующие формы контроля образовательных достижений слушателей: текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

1.4.1. Текущая аттестация – это система текущего контроля и оценки качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного раздела в процессе его изучения слушателями по результатам проверки.

1.4.2. Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания раздела (модуля) учебного курса.

1.4.3. Итоговая аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями всей программы учебного курса.

1.4.4. Для повышения эффективности оценки характера освоения слушателями содержания программ ДПО/ПО в соответствии с образовательными целями может также использоваться дополнительно входной контроль, который направлен на оценку наличия или уровня развития требуемых профессиональных компетенций.

1.5. Формы и условия проведения аттестационных испытаний определяются Колледжем самостоятельно и фиксируются в учебно-тематическом плане программ ДПО/ПО.

1.6. Формами контроля качества усвоения содержания программ ДПО/ПО слушателями являются: – формы письменной проверки; – формы устной проверки; – комбинированные формы проверки; – практико-ориентированные формы проверки.

2. Текущая аттестация

2.1. Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки программы ДПО/ПО, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями тем разделов профессиональных модулей. Текущая аттестация способствует повышению ответственности каждого преподавателя за качество обучения в группах, за степень усвоения каждым слушателем содержания тем разделов профессиональных модулей.

2.2. Средствами текущей аттестации могут быть: диспут/дебаты/дискуссия, диагностические методики, доклад (сообщение), разноуровневые задачи и задания, компетентностно-ориентированные задачи, собеседование, тесты.

2.3. Текущая аттестация осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

2.4. Средства текущей аттестации разрабатываются преподавателями самостоятельно.

2.5. Аттестация проходит в виде экзаменов, тестов, зачетов либо контрольных работ.

2.5.1 Промежуточная аттестация слушателей осуществляется в форме контрольной работы, теста или устного опроса, которые проводятся после изучения каждого тематического блока учебного курса. Результаты промежуточной аттестации отмечаются в учебном журнале.

2.5.2. Зачеты служат формой проверки выполнения слушателями курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала и практических занятий, а также проверки результатов прохождения учебной и производственной практик.

2.5.3. В отдельных случаях зачеты могут проводиться по лекционным курсам.

2.5.4. Все слушатели сдают зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебным планом в часы практических занятий или в специально определенный день.

2.6. Входной контроль знаний осуществляется преподавателем вначале изучения раздела (модуля). По результатам входного контроля преподаватель определяет необходимую и допустимую степень сложности изложения материала и характера построения занятий, а слушатель актуализирует уже имеющиеся у него знания, повышает осознанность восприятия, интерес к материалу и самостоятельность в последующей

работе. Входной контроль может проводиться в виде собеседования, тестового контроля, анкетирования для определения уровня сформированности базовых компетенций.

2.7. В текущей аттестации используется пятибалльная система оценивания и (или) система зачет-незачет, что должно быть отражено в программе ДПО/ПО.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов программы ДПО/ПО (раздела, модуля, цикла, курса, стажировки).

3.2. В ЧОУ ДПО «УПК» устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей: – зачет (в виде защиты проекта/портфолио, защиты реферата, представления расчетно-графической работы, опроса, выполнения самостоятельной работы, выполнения контрольной работы, тестирования); – экзамен в виде устного ответа по билету; – тестовое задание по теоретическим вопросам с выполнением практического задания.

3.4. Конкретные формы промежуточной аттестации определяются преподавателем.

3.5. Фонды оценочных средств по промежуточной аттестации могут включать диагностические методики, компетентностно-ориентированные задачи, разноуровневые задачи и задания, тесты.

3.6. Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание раздела (модуля), установленное соответствующей программой ДПО/ПО.

3.7. Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей отмечается записью «зачтено»/«не зачтено»; на экзаменах – отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

3.8. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы ДПО/ПО, предусмотренные учебным планом, допускается к итоговой аттестации.

4. Итоговая аттестация

4.1. Требования к итоговой аттестации слушателей.

4.1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями программы дополнительного профессионального образования /профессионального обучения. Оценка качества освоения программ ДПО/ПО проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам повышения квалификации и профессионального обучения.

4.1.4. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена, зачета или защиты курсовой работы.

4.1.5. Экзамен является заключительным этапом обучения по данной специальности или направлению и имеет целью проверку полученных слушателями теоретических знаний и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также самостоятельной работы с учебной и научной литературой. В зависимости от курса обучения экзамен может проводиться по билетам, тестам или в форме электронного компьютерного тестирования.

4.1.6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием информационных образовательных технологий. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

4.1.7. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний, умений на основе текущей (промежуточной) аттестации слушателей.

4.1.8. Формы итоговой аттестации слушателей определяются Учреждением в зависимости от видов и направленности программ и сроков обучения. – программы повышения квалификации завершаются одним из следующих испытаний: 1) тестирование или квалификационный экзамен– для проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований по всем темам программы. 2) выполнение практического задания; – программы профессиональной подготовки (более 250 часов) завершаются квалификационным экзаменом. В комплект экзаменационных билетов входят вопросы по проверке теоретических знаний и практических умений по профессии рабочего, должности служащего.

4.1.9 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

4.1.10. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до слушателей в первый день обучения.

4.1.11. К итоговой аттестации допускается слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом.

4.1.12. Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с библиотечными фондами, медиа-ресурсами и т.д.

4.1.13. Итоговая аттестация проводится в Учреждении.

4.1.14. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (для лиц, освоивших программу повышения квалификации), свидетельство о профессиональном обучении (для лиц, освоивших программу профессионального обучения).

4.1.15. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учреждением.

4.1.16. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учреждения, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.1.17. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

4.1.18. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации, программам профессионального обучения 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 Учреждение устанавливает самостоятельно.

4.2 Слушатели допускаются к экзамену после изучения теоретического курса и прохождения производственной практики, если это предусмотрено учебным планом. По итогам прохождения производственной практики каждым слушателем оформляется дневник производственной практики с отметками ведущего преподавателя и руководителя практики. При отсутствии дневника производственной практики или при наличии не оформленного дневника производственной практики, слушатель до экзамена не допускается.

4.3. Для слушателей, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине документально подтвержденной соответствующей организацией, учебная часть устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

4.4. Слушатели допускаются к экзамену при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных учебной программой.

5. Проведение экзаменов и зачетов

5.1. Дата и время проведения экзаменов устанавливаются учебной частью.

5.2. Дата проведения консультации и (или) экзамена отражается в приказе о направлении слушателей на производственную практику.

5.3 Экзамены и зачеты могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по экзаменационным билетам или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. Для ряда курсов предусматривается компьютерное тестирование по установленным программам, согласованными с соответствующими надзорными органами.

5.4. Для проведения экзамена учебная часть формирует экзаменационную комиссию. В состав комиссии могут включаться представители сторонних организаций (представители работодателя, чьи работники были направлены на обучение, представители надзорных органов и т.д.). В состав экзаменационной комиссии запрещено включать ведущему преподавателю теоретического обучения, закрепленного за данной группой.

5.5. Члены экзаменационной комиссии имеют право задавать слушателям дополнительные вопросы.

5.6. Членам экзаменационной комиссии запрещается:

- принимать экзамен или зачет, если в экзаменационном листе учебной частью указано «не допущен»;
- принимать экзамен или зачет при отсутствии дневника производственной практики, если наличие такового предусматривается учебным планом;
- самовольно отказывать в приеме экзамена или зачета.

5.7. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: программа обучения, экзаменационный лист, утвержденные билеты или тесты, вынесенные на экзамены.

5.8. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими теоретические или практические занятия, руководившими практикой.

5.9. Курсовые проекты (работы) защищаются в последний день обучения в соответствии с утвержденным графиком.

5.10. Во время экзамена слушателям разрешается использовать свои конспекты по дисциплинам, наглядные материалы (плакаты, схемы), а также с разрешения экзаменационной комиссии пользоваться справочниками, таблицами и другими пособиями.

5.11. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля, без разрешения заместителя генерального директора или завуча не допускается.

5.12. Во время экзамена и зачета слушатели обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнять экзаменационные задания. При нарушении правил слушатель удаляется с экзамена или зачета, о чем делается отметка в экзаменационном листе, свидетельствующая о не сдаче экзамена или зачета.

5.13. Результаты аттестации слушателей проставляются в экзаменационном листе согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

5.14. Слушатели, не согласные со своей итоговой оценкой, в течение двух рабочих дней после проведения экзамена могут подать апелляцию завучу.

5.15. Лицо, определенное приказом Генерального директора в течение трех рабочих дней рассматривает поданную апелляцию и принимает по ней решение. Результаты рассмотрения апелляции доводятся до слушателя в течение двух рабочих дней с момента принятия решения.

6. Оценка знаний, умений, навыков

6.1. Знания, умения, навыки слушателей оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

6.2. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения слушателями материала, предусмотренного программой обучения. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет завуч, а непосредственно при проведении экзамена – председатель экзаменационной комиссии.

6.3. При выставлении оценки экзаменационная комиссия опирается на следующие критерии:

6.3.1. Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он глубоко и прочно усвоил изучаемый материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теоретические и практические знания, свободно справляется с задачами, вопросами, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

6.3.2. Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические знания при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.3.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

6.3.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

6.4. неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационном листе словами «не явился». Решение о пересдаче экзамена в дополнительное время или отчислении слушателя как не прошедшего итоговую аттестацию, принимается учебной частью.

6.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

7. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

7.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по программам профессионального обучения для проведения квалификационного экзамена.

7.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются: – комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, программы ПО, установленных требований к результатам освоения программы; – рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения программы ПО, права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации.

7.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии назначается преподаватель или специалист учреждения, аттестованный по направлению обучения.

7.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавателей и специалистов учреждения, аттестованных по направлению обучения, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также преподавателей реализующих данную программу. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее 3 человек, включая председателя.

7.5. Председатель и персональный состав итоговой аттестационной комиссии утверждаются приказом Учреждения.

7.6. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе требований к содержанию программ ПО.

7.7. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

7.8. Результаты итоговых квалификационных испытаний, проводимых в устной и письменной форме, фиксируются в протоколе и объявляются слушателям непосредственно после его оформления и подписания председателем и всеми членами аттестационной комиссии непосредственно после его сдачи.

7.9. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается председателем и членами аттестационной комиссии и хранятся в архиве Учреждения.

7.10. По результатам успешной итоговой аттестации издается приказ о выпуске группы и о выдаче документов о квалификации.

7.11. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения.

7.11.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). 5.12.3 При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении оценки 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; отметка «удовлетворительно» - выставляется слушателю, показавшему 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. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой

квалификационной работе; отметка «хорошо» - выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных

8. Порядок ликвидации задолженностей

8.1. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой проводится в сроки, установленные учебной частью.

9. Оформление документации по результатам экзамена

9.1. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- Экзаменационный лист;
- Дневник производственной практики (если предусмотрен программой обучения).

9.2. Экзаменационные листы для отражения результатов экзаменов или зачетов выдаются учебной частью экзаменационной комиссии перед экзаменом вместе с утвержденными экзаменационными билетами.

9.3. После окончания экзаменов, оформленный экзаменационный лист возвращается в учебную часть.

9.4. На основании экзаменационного листа учебная часть оформляет протокол экзаменационной комиссии в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку, который подписывается всеми членами экзаменационной комиссии.

9.5. На основании протокола экзаменационной комиссии учебная часть оформляет и выдает слушателям документы, подтверждающие получение новой профессии или новых компетенций в соответствии с программами обучения (удостоверения, свидетельства, сертификаты и т.д.).

9.6. Вид выдаваемого документа определяет учреждение в зависимости от программы профессионального обучения.