

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Козлова Я. А.



ПОЛОЖЕНИЕ о промежуточной и итоговой аттестации слушателей Учебного центра

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность Учебного центра (далее - УЦ). Положение регулирует правила, порядок, формы и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации в слушателей УЦ.

1.2. Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса (преподавателей и сотрудников УЦ, слушателей).

2. Промежуточная аттестация

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением. Сроки прохождения промежуточной аттестацией устанавливаются в расписании Учебного центра.

2.2. Промежуточная аттестация проводится в целях:

- установления фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам курса, дисциплины (модуля), их практических умений и навыков;
- установления соответствия этого уровня требованиям к освоению образовательной программы, ее отдельным компонентам;
- контроль выполнения учебных программ и календарного учебного графика изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен, зачет;

2.4. Экзамен проводится в письменной форме по билетам, в форме тестирования (в том числе с использованием компьютерных тестирующих программ, дистанционных технологий), в устной форме в виде собеседования. Экзамен принимает как правило преподаватель, проводивший занятия по данному предмету.

2.5. Экзаменационные материалы составляются на основе содержания образовательной программы, рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее важные разделы и темы. Перечень теоретических вопросов и практических задач, выносимых на экзамен, должен быть утвержден учебно-методической комиссией.

На основе утвержденного перечня составляются экзаменационные билеты. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество слушателей, сдающих экзамен. Экзаменационные билеты должны быть утверждены руководителем Учебного центра.

2.6. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам.

2.7. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

2.8. Во время экзамена слушатель с разрешения преподавателя может пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями. 2.9. Уровень подготовки слушателя оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо),

3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Если слушатель не явился на экзамен, то факт неявки фиксируется экзаменатором в экзаменационной ведомости словами “не явился”.

2.10. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость.

2.11. Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается за выполнение лабораторных и практических работ, по результатам проверки отчетов по самостоятельной работе, отчетов (рефератов) по индивидуальным занятиям, по результатам прохождения стажировки. Зачет фиксируется в зачетной ведомости словом «зачёт» или «незачёт».

2.12. 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.

2.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учебным центром. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.15. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.16. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в течение учебного периода с целью систематического контроля уровня освоения слушателями тем, разделов программ обучения, прочности формируемых компетенций.

3.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости слушателей определяются преподавателем.

Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др.

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится с целью подтверждения получения слушателем новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в соответствии с целями образовательной программы.

4.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.3. Итоговая аттестация, если она предусмотрена образовательной программой, является обязательной.

4.4. Для проведения итоговой аттестации в Учебном центре приказом Генерального директора создается экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители Учебного центра, а так же преподаватели сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющие образование и (или) опыт работы по

профилю образовательной программы. В экзаменационную комиссию по дополнительной профессиональной программе могут привлекаться представители работодателей или их объединений.

Состав экзаменационной комиссии утверждается на один учебный год. На заседаниях экзаменационной комиссии должно присутствовать не менее трех членов комиссии (включая председателя).

4.5. Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

4.6. Итоговая аттестация может проводиться в следующих формах:

- письменный экзамен;
- защита аттестационной работы.

4.7. К итоговой аттестации допускается слушатели, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

4.8. Слушатели, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые дополнительным соглашением к договору об образовании.

4.9. Итоговая аттестация в форме письменного экзамена проводится по билетам, в форме тестирования (в том числе с использованием компьютерных тестирующих программ, дистанционных технологий).

Экзаменационные материалы составляются на основе содержания образовательной программы, и охватывают ее наиболее важные дисциплины, разделы и темы. Перечень теоретических вопросов и практических задач, выносимых на экзамен, должен быть утвержден учебно-методической комиссией. На основе утвержденного перечня составляются экзаменационные билеты. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество слушателей, сдающих экзамен. Экзаменационные билеты должны быть утверждены руководителем Учебного центра.

В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Во время экзамена слушатель с разрешения преподавателя может пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

4.10. Итоговая аттестация в форме защиты квалификационной работы предусматривает выполнение слушателем под руководством преподавателя аттестационной работы. Темы аттестационной работы согласовываются с преподавателем. Для выполнения аттестационной работы в учебном плане должны быть предусмотрены часы на самостоятельную работу. Слушатель может получать консультации преподавателя по выполнению и оформлению аттестационной работы, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

Защита квалификационной работы проводится на заседании экзаменационной комиссии.

4.11. Уровень подготовки слушателя оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). Если слушатель не явился на итоговую аттестацию, то факт неявки фиксируется в протоколе словами "не явился". Оценка, полученная на итоговой аттестации, заносится в протокол.

4.12. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются председателем и всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы экзаменационной комиссии хранятся в Учебном центре в течение пяти лет.

4.13. Решение экзаменационной комиссии о прохождении выпускниками итоговой аттестации и выдаче соответствующего документа о квалификации объявляется приказом Генерального директора.