Документ подписан электронной подписью.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ЧОУ ДПО
«Донской учебно-методический
центр профессионального
образования»
(протокол от 12.01.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «Донской
учебно-методический центр
профессионального образования»
Л.Д. Демиденко
(приказ от 14.01.2022 № 1-л)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	03FB5E3E011DAEB79149481A898DC3FDD4
Владелец:	Демиденко Лидия Дмитриевна
Срок действия:	Действителен с: 14.01.2022 22:14:09 UTC+03 Действителен до: 14.04.2023 22:17:21 UTC+03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ) ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ
в Частном образовательном учреждении дополнительного
профессионального образования «Донской учебно-
методический центр профессионального образования»**

1 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) по дополнительным профессиональным программам в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Донской учебно-методический центр профессионального образования» (далее - Положение) устанавливает формы, периодичность и порядок организации и осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Донской учебно-методический центр профессионального образования» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава Учреждения.

1.3 Настоящее Положение подлежит исполнению руководящими, педагогическими работниками, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим дополнительным профессиональным программам и обучающимися (слушателями) Учреждения.

1.4 Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация - составляющие оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

1.5 Формы, система оценок и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации определяются Учреждением самостоятельно исходя из целей и задач дополнительной профессиональной программы.

1.6 Планирование текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации неразрывно связано с планированием аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся (слушателей) и играет важную роль в обеспечении компетентностной направленности обучения.

1.7 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки). Итоговая аттестация является обязательной для всех обучающихся Учреждения.

Документ подписан электронной подписью.

2 Формы, система оценок, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей

2.1 Текущий контроль успеваемости проводится в течение обучения по дополнительной профессиональной программе и служит для обеспечения оперативной обратной связи преподавателя со слушателями в целях оценки уровня достижения слушателями результатов, предусмотренных образовательной программой, возможности совершенствования образовательного процесса и пр.

2.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется в пределах организационных форм образовательного процесса и/или на основе мониторинга результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы слушателей и прохождения слушателями стажировки.

2.3 Формы текущего контроля успеваемости - устный опрос, тестовый контроль, анкетирование и др. Формы, периодичность, процедуры и содержание текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, ведущим учебную дисциплину (модуль, раздел программы), исходя из целей и задач дополнительной профессиональной программы и конкретного учебного занятия.

2.4 На основании анализа результатов текущего контроля успеваемости преподавателем определяются педагогические действия: проведение дополнительной работы со слушателем, индивидуализация содержания образовательной деятельности слушателя, иная корректировка образовательной деятельности в отношении слушателя.

2.5 В целях установления фактического уровня освоения слушателем отдельных учебных дисциплин (модулей, разделов программы), динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения дополнительной профессиональной программы в Учреждении предусматривается промежуточная аттестация.

2.6 Проведение промежуточной аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации трудоемкостью более 72-х часов, программ профессиональной переподготовки является обязательным.

2.7 Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности.

2.8 Промежуточная аттестация может проводиться в форме тестового контроля, собеседования, представления и (или) защиты самостоятельной работы, срезовой контрольной работы, зачета, дифференцированного зачета, экзамена и иных формах.

2.9 Формы промежуточной аттестации отражаются в учебных планах, рабочих программах и оценочных материалах. Для слушателей,

Документ подписан электронной подписью.

обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

2.10 Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена в учебном плане предусматривается 2-4 часа (в зависимости от метода контроля). Зачёт, дифференцированный зачёт, собеседование и др. проводятся за счёт времени, отведенное учебным планом на освоение учебной дисциплины (модуля, раздела программы).

2.11 Для оценки уровня сформированности знаний, умений, компетенций слушателей, предусмотренных образовательной программой, применяется балльная система оценивания: отлично (5), хорошо (4), удовлетворительно (3), неудовлетворительно (2); зачетная система оценивания: зачет, незачет.

2.12 Формы, условия аттестационных испытаний и их тематика доводятся до слушателей не позже, чем через 2 недели от начала обучения.

2.13 Результаты промежуточной аттестации слушателей отражаются в оценочных ведомостях.

2.14 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям, разделам) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.15 Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.16 Учреждение создает условия слушателю для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.17 Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю, разделу) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением: для программ повышения квалификации – 2 недели, для программ профессиональной переподготовки – 1 месяц. В указанный период не включаются время болезни слушателя, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

2.18 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.19 Плата с обучающихся (слушателей) за прохождение промежуточной аттестации не взимается

2.20 Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший

Документ подписан электронной подписью.

испытания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

2.21 Слушатель, не выполнивший требования учебного плана дополнительной профессиональной программы, систематически пропускающий занятия без уважительной причины и/или не аттестованный в системе промежуточной аттестации, к итоговой аттестации не допускается.

3. Формы, система оценок и порядок итоговой аттестации слушателей

3.1. Итоговая аттестация как оценка качества подготовки обучающихся (слушателей) проводится в отношении соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемыми результатами обучения.

Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учреждением самостоятельно. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.2. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке), образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением (на бланках защищенной полиграфической продукции).

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

3.3. Сроки проведения аттестационных испытаний отражаются в расписании занятий обучающихся по соответствующей образовательной программе и/или в календарном учебном графике обучения по образовательной программе.

3.4. Итоговая аттестация может проводиться, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий. Конкретные формы и виды итоговой аттестации закрепляются Учреждением в образовательной программе.

3.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учреждением. При непрохождении итоговой аттестации или получении неудовлетворительных результатов выдается справка об обучении или о

Документ подписан электронной подписью.

периоде обучения (о прохождении обучения) по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждению.

3.6. Обучающимся, 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, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если обучающийся был направлен на обучение юридическим лицом, то сроки прохождения итоговой аттестации согласовывается с данным юридическим лицом.

3.7. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации.

3.8 Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

3.8.1. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки осуществляется аттестационными комиссиями, количественный и персональный состав которых утверждается приказом директора Учреждения.

3.8.2. Аттестационная комиссия может формироваться из преподавателей Учреждения, представителей работодателей, представителей сторонних образовательных организаций и иных лиц. Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителя), руководителя образовательной организации и секретаря.

3.8.3. Основными функциями аттестационных комиссий является комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы, а также рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения программ профессиональной переподготовки права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и присвоение квалификации.

3.8.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии может являться представитель Учреждения, работодателей или представитель сторонней образовательной организации.

3.8.5. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель и секретарь. Допускается подписание протокола в электронной форме, посредством подписания протокола электронной цифровой подписью.

Документ подписан электронной подписью.

Подписание протокола в электронной форме осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента проведения итоговой аттестации.

3.8.6. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой (выпускной) аттестационной работы.

3.8.7. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой (выпускной) аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.8.8. Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

3.9. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

3.9.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, защита/ представление итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, предусмотренных образовательной программой, утверждаемой Учреждением.

3.9.2. Итоговая аттестация обучающихся по программам повышения квалификации осуществляется как с созданием, так и без создания аттестационных комиссий.

3.9.3. Результаты итоговой аттестации оформляются ведомостью итоговой аттестации.

3.9.4. Итоговая аттестация обучающихся может проводиться, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, которая устанавливает соответствие уровня освоения программы повышения квалификации в рамках имеющейся квалификации обучающегося.

Документ подписан электронной подписью.

4. Критерии оценки освоения образовательных программ

4.1. Оценивание итоговых (выпускных) аттестационных работ, включенных в итоговую аттестацию по ДПП ПП, осуществляется по четырех-балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в соответствии с нижеприведенными критериями:

отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомого с литературой, публикациями по программе;

отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способного к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившему творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

4.2. Оценивание итоговых аттестационных работ, включенных в итоговую аттестацию по ДПП ПК, осуществляется по дихотомической шкале («зачтено», «не зачтено») в соответствии с нижеприведенными критериями:

«зачтено» - обучающийся освоил планируемые результаты (знания, умения, компетенции) образовательной программы;

«не зачтено» - обучающийся не освоил планируемые результаты (знания, умения, компетенции) образовательной программы.

5. Подача и рассмотрение апелляций по результатам итоговых аттестационных испытаний

5.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Документ подписан электронной подписью.

5.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итоговой аттестации (далее – апелляция).

5.3. Апелляционная комиссия состоит не менее чем из 3 человек. Состав апелляционной комиссии определяется приказом.

5.4. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

5.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной/экзаменационной комиссии (или заместитель председателя) и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную/экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Учреждением.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания, апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

Документ подписан электронной подписью.

– об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную/экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

5.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

6. Общие требования к разработке и оформлению оценочных материалов

6.1 Оценочные материалы – неотъемлемая часть дополнительной профессиональной программы, обеспечивающая выявление соответствия профессиональной компетентности слушателя требованиям дополнительной профессиональной программы.

6.2 Цель разработки оценочных материалов – повысить уровень культуры оценочной деятельности субъектов образовательного процесса для обеспечения внутренней системы оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ.

6.3. Оценочные материалы представляются в виде комплектов оценочных средств (КОС) по каждой дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, реализуемой Учреждением.

6.4 КОС по учебным дисциплинам (модулям), итоговой аттестации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки составляют фонд оценочных средств (ФОС), который разрабатывается по каждой дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки, реализуемой Учреждением.

6.5 Ответственными исполнителями разработки КОС являются педагогические работники по соответствующим учебным дисциплинам (модулям, разделам программы), по которым учебным планом определены формы промежуточной аттестации.

6.6 Структура КОС по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, учебной дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки включает:

Документ подписан электронной подписью.

- титульный лист;
- паспорт КОС;
- оценочные средства, предназначенные для выявления уровня сформированности компетенций, освоения умений, знаний. В этом разделе указываются: форма контроля, проверяемые результаты обучения, контрольные задания, критерии оценки, система оценки, процедура контроля (аттестации).

6.7 КОС и (или) ФОС хранятся в Учреждении в электронной форме.