

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
Учебный центр подготовки и переподготовки кадров
для сварочного производства «Профессионал»
(ЧОУ ДПО Центр «Профессионал»**

Рассмотрено:
на общем собрании
работников Учреждения

«22» декабря 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
Центр «Профессионал»
В.А. Шадерков
В.А. Шадерков

«24» декабря 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(новая редакция)

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	3
3. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	4
4. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ	5
5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	5
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	6
Приложение 1: «ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ»	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее - Положение) Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Учебный центр подготовки и переподготовки кадров для сварочного производства «Профессионал» (ЧОУ ДПО Центр «Профессионал») (далее - Учреждение) определяет порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренный программами дополнительного профессионального образования повышения квалификации. Итоговая аттестация обучающихся по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации является обязательной.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. №499 (ред. 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Учреждения и его локальными нормативными актами.

1.3. Оценка уровня профессиональной компетенции обучающихся по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по результатам итоговой аттестации.

1.4. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.5. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в отдельных случаях осуществляется аттестационными комиссиями.

1.6. При проведении аттестации обучающихся соблюдаются государственные требования по проведению образовательного процесса на основании Устава и действующей бессрочно Лицензии на осуществление образовательной деятельности №1674 от 25.11.2016 года, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

2. Текущий контроль

2.1. Основными задачами текущего контроля являются:

- регулярная проверка посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- повышение мотивации обучающихся к систематической работе в течение периода изучения темы/раздела/модуля учебного плана образовательной программы;
- проверка качества усвоения обучающимися учебного материала;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

2.2. Текущий контроль проводится на лекционных и практических занятиях в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую тему/раздел/модуль учебного плана программы.

2.3. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых знаний, умений и навыков в ходе освоения программы обучающимися, и могут проводиться, в том числе в форме опросов или тестирования.

2.4. При систематических пропусках учебных занятий обучающимся без уважительной причины при очной и очно-заочной форме обучения (более 40% общей продолжительности учебной программы), преподаватель вправе не допустить обучающегося до прохождения промежуточной (если она предусмотрена учебной программой) и итоговой аттестации. Обучающиеся, пропустившие более 25% учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и обязательного прохождении текущего контроля пропущенного материала.

2.5. Ликвидация задолженности по учебному материалу, образовавшейся вследствие систематических пропусков учебных занятий, может осуществляться, по согласованию с преподавателем, на индивидуальных консультациях.

2.6. Результаты проверки посещения обучающимися всех видов учебных занятий отражаются преподавателем в «Журнале учета выполнения учебной нагрузки преподавателем».

2.7. Порядок заполнения указанного журнала представлен в «Положении о порядке ведения журнала учета выполнения учебной нагрузки преподавателем», утвержденном директором Учреждения.

3. Формы промежуточной аттестации обучающихся

3.1. По итогам изучения отдельных дисциплин для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки программ может быть предусмотрена промежуточная аттестация.

3.2. В Учреждении могут использоваться следующие формы промежуточной аттестации: опрос, отчет в виде тестирования, и др. Конкретные формы промежуточной аттестации, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы и устанавливаются учебным планом.

3.4. Критериями оценивания результатов промежуточной аттестации по программе являются:

- при прохождении тестов - количество (доля от общего количества) правильных ответов (например, 65%);
- при использовании опросных билетов - положительным результатом признается получение не менее двух правильных ответов на три вопроса билета.

3.5. Результаты промежуточной аттестации формулируются: «зачтено – не зачтено» и объявляются обучающемуся непосредственно по окончании прохождения аттестации

4. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

4.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся в Учреждении, и создается в целях:

– комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения и требований, установленных к содержанию программ обучения;

– принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации обучающихся курсов повышения квалификации.

4.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и другими локальными актами ЧОУ ДПО «Профессионал»

4.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.4. Аттестационная комиссия формируется из работников Учреждения. В состав аттестационной комиссии могут быть включены преподаватели и специалисты сторонних организаций по профилю осваиваемой программы. Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, голос председателя является решающим (решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся).

4.6. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, которую подписывают председатель и все члены аттестационной комиссии.

5. Итоговая аттестация

по дополнительным профессиональным программам

5.1. Формой итоговой аттестации обучающихся, в соответствии с учебными планами и программами, могут быть:

– комплексный (итоговый) экзамен по образовательной программе;

– итоговый зачет (зачет) по программе обучения

5.2. Итоговая аттестация обучающихся может осуществляться по накопительной системе. В этом случае обучающийся, по мере освоения содержания каждого модуля проходит промежуточную аттестацию и/или выполняет итоговую работу по содержанию всей программы, и/или сдает итоговый зачет (экзамен). К экзамену допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы и успешно прошедшее все другие виды аттестационных испытаний.

5.3. Решение о присвоении обучающемуся квалификации, а также удостоверения повышения квалификации принимает аттестационная

комиссия по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

5.4 Все решения аттестационной и экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В случаях, когда оценка обучающемуся заносится в протокол с указанием особого мнения членов экзаменационной комиссии, председатель итоговой аттестационной комиссии обязан рассмотреть спорные вопросы и принять окончательное решение до утверждения протокола и до объявления оценки обучающемуся.

5.5. Расписание итоговых экзаменов утверждается директором Учреждения и объявляется обучающимся не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

5.6. Для приема итоговой аттестации на одного обучающегося отводится, как правило, 30 минут. На подготовку к ответу предоставляется не менее 30 минут. При подготовке к ответу обучающимся разрешается пользоваться наглядными пособиями и материалами справочного характера, перечень которых утвержден председателем итоговой экзаменационной комиссии.

5.7. В помещении, где проводится итоговый экзамен, могут одновременно находиться не более трех - четырех обучающихся, готовящихся к ответу.

5.8. По окончании итоговых экзаменов итоговая аттестационная комиссия принимает решение в отношении каждого обучающегося.

5.9. Успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

5.9. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка о прослушивании курса.

6. Критерии оценивания обучающихся

6.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки может использоваться аддитивный принцип (принцип «сложения»):

– отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, 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;

– отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший 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;

– отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший 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, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

6.3 После прохождения обучающимися полного курса обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и успешной итоговой аттестации им выдается документ о квалификации установленного образца – удостоверение о повышении квалификации ЧОУ ДПО Центр «Профессионал».

6.4. В случае, если обучающийся не имеет законченного высшего или среднего профессионального образования, но является студентом, что подтверждается справкой из соответствующей образовательной организации; по завершении обучения и прохождения итоговой аттестации ему выдается документ об обучении – справка установленного образца.

Удостоверение о повышении квалификации обучающийся получает только после завершения обучения в соответствующей образовательной организации и предоставления в ЧОУ ДПО Центр «Профессионал» копию документа о высшем и (или) среднем профессиональном образовании.

6.5. Справка о периоде обучения также выдается в случае неполного освоения обучающимся дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или освоение им программы без прохождения итоговой аттестации.

7. Документы, выдаваемые по результатам обучения

7.1. После прохождения обучающимися полного курса обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации и успешной итоговой аттестации им выдается документ о квалификации установленного образца – удостоверение о повышении квалификации ЧОУ ДПО Центр «Профессионал».

7.2. В случае, если обучающийся не имеет законченного высшего или среднего профессионального образования, но является студентом, что подтверждается справкой из соответствующей образовательной организации; по завершении обучения и прохождения итоговой аттестации ему выдается документ об обучении – справка установленного образца.

7.3. Удостоверение о повышении квалификации обучающийся получает только после завершения обучения в соответствующей образовательной организации и предоставления в ЧОУ ДПО Центр «Профессионал» копию документа о высшем и (или) среднем профессиональном образовании.

7.4. Справка о периоде обучения также выдается в случае неполного освоения обучающимся дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или освоение им программы без прохождения итоговой аттестации.

Формы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам.

Форма 1. Экзамен /тест

Экзамен может проводиться в устной и (или) письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

Экзамен в тестовой форме проводится по основным разделам программы.

Обучающийся считается аттестованным, если правильно ответил на 80% вопросов теста, в этом случае ему ставится оценка «зачет».

Требования:

1. Экзамен охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной программы и определяет уровень усвоения обучающимися учебного материала преподавателем и утверждаются директором Учреждения.
2. Вопросы к экзамену предоставляются обучающимся не позднее, чем за 2 дня до проведения итоговой аттестации.
3. Критерии оценки разрабатываются преподавателем, утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения обучающихся перед проведением итоговой аттестации.
4. Не менее трети вопросов билетов носят практико-ориентированный характер.
5. Регламент времени на подготовку ответа: до 30 минут, на ответ: до 30 минут.
6. Экзамен предполагает дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии, на которые обучающийся отвечает без подготовки.
7. Экзамен предусматривает балльную систему оценивания.

Форма 2. Зачет

Зачет может проводиться в устной и (или) письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий зачета соответствует теме образовательной программы.
2. Зачет содержит оптимальное соотношение теоретических вопросов и практико-ориентированных заданий по теме образовательной

программы (не менее одной трети практико-ориентированных заданий).

3. Зачет сочетает разные виды вопросов и заданий (открытых и закрытых, проблемных, с выбором варианта ответа и т.д.).
4. Регламент времени проведения зачета в устной форме: на подготовку ответа – до 30 минут, на ответ — до 20 мин.
5. Регламент времени проведения зачета в письменной форме: до 1 академического часа; регламент времени на проверку и оценивание работ – до трех академических часов.
6. Работа (письменный зачет) считается выполненной при 75 % правильных ответов.
7. Устный зачет считается сданным, если ответ получает положительную оценку большинства членов аттестационной комиссии.
8. По итогам сдачи зачета, обучающиеся получают оценку «зачет» или «незачет».