

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Макеа Леди»

Ю. В. Хютти Ю.В. Хютти

Приказ № 1 от «26» января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, содержание промежуточной и итоговой аттестации обучающихся обучающего центра ООО «Макеа Леди» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано с учетом:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

2. Виды контроля

2.1. В современной дидактике образовательного процесса в различных сочетаниях используются методы – устного, письменного, самоконтроля обучающихся.

2.2. По этапам обучения выделяют предварительный, текущий (промежуточный), итоговый контроль.

2.3. Предварительный контроль осуществляется преподавателем до того, как начинается изучение дисциплины. Таким образом, он выясняет, что обучающемуся уже известно по данному разделу, какие их знания могут быть использованы преподавателем как фундамент. Предварительным контролем преподаватель определяет необходимую и допустимую степень сложности изложения материала и характера построения занятия, а обучающийся актуализирует уже имеющиеся у него знания, повышает осознанность восприятия, интерес к материалу и самостоятельность в последующей работе. Проводится в виде тестового контроля, определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.4. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости (промежуточной аттестации) и итоговой аттестации.

2.5. Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и проводится в пределах обычных организационных форм занятий.

3.Содержание промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо части (частей), темы (тем), раздела конкретной учебной дисциплины, предмета по окончании их изучения по итогам учебного периода с целью определения соответствия уровня и качества

знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (устно/письменно);

- зачет (устно/письменно);

- письменная работа;

- практическое задание;

- тестирование.

3.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Организацией самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.3.1. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине и модулю доводятся до сведения обучающихся непосредственным преподавателем.

3.4. Общими условиями допуска к промежуточной аттестации являются: отсутствие академических задолженностей по результатам текущего контроля; отсутствие финансовых задолженностей по оплате.

3.5. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования образовательной программы. Организацией создаются условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности.

3.6. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала;

- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность и четкость изложения ответа.

3.7. Уровень подготовки обучающегося может оцениваться дифференцированно:

- 5 (отлично),

- 4 (хорошо),

- 3 (удовлетворительно),

- 2 (неудовлетворительно) или не дифференцированно: «зачтено», «не зачтено».

3.8. Оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации, заносится преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость (в том числе и неудовлетворительные оценки).

3.8.1. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки допускается передача экзамена, зачета, курсовой работы, практической работы, письменного задания и т.д. С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного экзамена, зачета, доработка курсовой работы и т.д.

4. Содержание итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация представляет собой процесс оценивания уровня образования выпускников Организации независимо от форм получения образования и завершается выдачей документа установленного образца об уровне образования.

4.2. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников, необходимого для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Итоговый экзамен (зачет) определяет уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, и охватывает все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующей образовательной программой, а также учитывает общие требования к выпускнику, предусмотренные требованиями к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения будущих должностных обязанностей.

4.4. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой уровня подготовки выпускников на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.5. Итоговая аттестация обучающихся, завершивших обучение по дополнительным образовательным программам, осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми в Организации по соответствующей образовательной программе.

4.6. Аттестационная комиссия перед началом итоговых аттестационных испытаний проводит инструктаж по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов, консультирует обучающихся по возникающим организационным и методическим вопросам.

4.7. В ходе итогового экзамена экзаменуемые выполняют практические и теоретические задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств.

4.8. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.9. Регистрация и документирование результатов итоговых аттестационных испытаний производится посредством заполнения ведомости и протокола, в том числе и в случае отрицательной оценки по результатам аттестации (с указанием оценки по пяти бальной системе оценивания).

4.10. На основе протоколов аттестационной комиссии формируется приказ руководителя Организации об утверждении итогов аттестации.

5. Порядок проведения экзамена

5.1. Экзамен – это форма контроля обучающихся Организации, целью которой является оценка теоретических знаний, их прочность, способность к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

5.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей учебной программы и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзамен по отдельной дисциплине или курса проводится в объеме изученного учебного материала.

5.3. В экзамен включаются вопросы и задания: позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение практических навыков); охватывающие все содержание учебной дисциплины, курса.

5.4. Форма проведения экзамена (устная, письменная) устанавливается Организацией самостоятельно.

5.5. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; оборудование, материально-техническое оснащение; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, государственные требования, обязательные при реализации соответствующих образовательных программ, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость, протокол заседания аттестационной комиссии, иные формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов аттестации; другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

5.7. Уровень подготовки обучающегося на экзамене оценивается в баллах:

- 5 «отлично»,
- 4 «хорошо»,
- 3 «удовлетворительно»,
- 2 «неудовлетворительно».

5.8. Оценка объявляется после окончания ответа экзаменуемого и заносится в экзаменационную ведомость.

6. Порядок проведения зачета

6.1 Зачет может являться как промежуточным контролем знаний обучающихся, так и завершающим этапом изучения дисциплины и проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

6.2. Задания к зачету должны содержать: контрольные вопросы и практические задания по разделам, темам, выносимым на зачет, критерии оценки знаний, а также билеты или варианты зачетных заданий. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. В случае если преподаватель использует тестовые задания, то необходимо приложить тесты и ответы к ним.

6.3. Форма проведения зачета (устная, письменная, смешанная, тестирование, сдача реферата, контрольная работа и иные формы) устанавливается Организацией самостоятельно и доводится до сведения обучающихся.

6.4. Уровень подготовки обучающегося может оцениваться дифференцированно:

- 5 (отлично),
- 4 (хорошо),
- 3 (удовлетворительно),
- 2 (неудовлетворительно) или не дифференцированно: «зачтено», «не зачтено».

7. Документация промежуточной аттестации и итоговой аттестации

7.1. Основными документами о результатах сдачи экзаменов, зачетов, курсовых (иных видов работ и аттестационных испытаний) являются:

- экзаменационные билеты,
- экзаменационные (зачетные) ведомости по итогам промежуточной, итоговой аттестации и протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий.

7.2. Ведомости для проставления результатов аттестационных испытаний преподаватели получают накануне или в день сдачи экзамена (зачета), защиты курсовой и иных видов работ.

7.3. Материалы испытаний и заполненные документы по итогам аттестации подлежат учету и сдаются администрации Организации, обеспечивающей их сохранность.

7.4. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты, курсовые, выпускные работы и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов, экзаменов и курсовых и иных работ. Продление сроков промежуточной и итоговой аттестации осуществляется распоряжением руководителя Организации.

7.5. Лицу, не завершившему обучение или не прошедшему промежуточных или итоговых испытаний, или получившему неудовлетворительную оценку, выдается справка установленного образца об обучении в Организации отражающая объем и содержание полученного обучения.

7.6. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, Организация в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности выдает документы о соответствующем образовании.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.