



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ЭКСПРЕСС»**

ИНН/КПП 7701064774/770101001
105082, г.Москва, ул.Б.Почтовая, д.55/59, стр.1
Тел./факс: +7 (495) 956-23-94, +7(495)956-23-60, www.umc-express.ru, e-mail: centr@umc-express.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО УМЦ «Экспресс»

В.В.Панфилова В.В.Панфилова

«23» января 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке осуществления текущей,
промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО УМЦ «Экспресс»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292, Уставом АНО ДПО УМЦ «Экспресс» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса, определяет формы, регламентирует периодичность и порядок осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в целях:

- организации образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании;
- обеспечения высокого уровня качества обучения по дополнительным профессиональным программам;
- создания системы внутреннего контроля результативности деятельности по реализации образовательных программ.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний и практических умений и навыков по темам (разделам) реализуемой образовательной программы, а также стимулирования познавательной активности обучающихся.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогом по каждой изученной теме образовательной программы.

2.3. Содержание материала контроля и форма его проведения определяется самостоятельно педагогом с учетом особенностей контингента обучающихся, уровня их обученности, содержания учебного материала, используемых образовательных

технологий.

2.4. Текущий контроль проводится с применением следующих методов педагогических измерений:

- устный опрос;
- выполнение контрольных заданий.

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются педагогом в журнале группы.

3.Промежуточная аттестация.

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью повышения ответственности педагогов и обучающихся за результаты образовательного процесса, объективной оценки усвоения обучающимися образовательных программ каждого периода обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится как оценка результатов обучения за определенный промежуток учебного времени - период прохождения отдельной дисциплины учебного плана.

3.3. Промежуточная аттестация включает проверку теоретических знаний и практических умений и навыков.

3.4. При проведении промежуточной аттестации могут использоваться методы педагогических измерений, перечисленные в п. 2.4., как по отдельности, так и в их сочетании.

3.5. Промежуточная аттестация проводится преподавателем.

Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем и утверждаются администрацией Организации.

Сроки проведения промежуточной формы определяются календарным графиком, составленным на основе образовательной программы и утвержденным директором Организации.

3.6. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- тесты;
- контрольные работы;
- срезы знаний;
- экзамен;

3.7. Результатом успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимся является его допуск к итоговой аттестации.

4.Итоговая аттестация.

4.1. Итоговая аттестация проводится с целью оценки результатов освоения обучающимся образовательной программы, соответствия этих результатов прогнозируемым результатам освоения образовательной программы.

4.2. Итоговая аттестация проводится по окончании обучения по образовательной программе.

4.4. Основанием для допуска обучающегося к итоговой аттестации является полное прохождением им теоретической и практической части образовательной программы и положительные результаты по всем предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию.

4.5. При проведении итоговой аттестации могут использоваться следующие формы:
зачет;
экзамен;
защита аттестационной работы.

4.6. Для проведения итоговой аттестации приказом директора Организации создается аттестационная комиссия, в состав которой входят представители администрации и педагогических работников Организации.

- 4.7. Материалы для проведения итоговой аттестации разрабатывается Организации и утверждается ее директором.
- 4.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в Протоколе итоговой аттестации.
- 4.9. Результатом успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам является решение о выдаче обучающемуся Удостоверения о повышении квалификации или Диплома о профессиональной переподготовке формы, по основным программам профессионального обучения – Свидетельства о профессии, установленной локальным актом Организации, закрепленное приказом директора Организации.
- 4.10. В случае непрохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается Справка об обучении или о периоде обучения формы, установленной локальным актом Организации, о чем издается соответствующий приказ директора Организации.
- 4.11. Повторный допуск к итоговой аттестации обучающегося может быть произведен по личному заявлению обучающегося на имя директора Организации не ранее чем через один месяц.
- 4.12. Допуск обучающегося к повторному прохождению итоговой аттестации оформляется соответствующим приказом директора Организации.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

- 5.1. Дата и время проведения итоговой аттестации, устанавливается Организацией по окончании образовательной программы
- 5.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.
- 5.3. Аттестационная комиссия организуется по каждой программе, реализуемой Организацией.
- 5.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.
- 5.5. Состав аттестационных комиссий формируется из числа педагогических и научных работников организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений. Председатель и составы аттестационных комиссий по программе утверждаются приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 5.6. Основные функции аттестационных комиссий:
- определение соответствия подготовки выпускника планируемым результатам обучения по дополнительной профессиональной программе или основной программе профессионального обучения;
 - принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и/или выдаче выпускнику документа о квалификации образца, устанавливаемого Организацией;
 - разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по реализуемым программам.
- 5.7. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Организацией самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.
- 5.8. Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя - его

заместитель обладает правом решающего голоса.

5.10. Результаты итоговой аттестации в форме зачета определяются оценками «зачет», «не зачет», результаты итоговой аттестации в форме экзамена и защиты аттестационной (квалификационной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты аттестационных (квалификационных) работ и экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

5.11. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

5.12. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора об отчислении обучающегося и выдаче документа о квалификации.