

**Общество с ограниченной ответственностью
«Консалтинговая группа «Личный капитал»**

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор



/Савенок В.С.

15 января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля,
промежуточной и итоговой аттестации**

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, Положения о специализированном структурном образовательном подразделении «Школа Владимира Савенка» Общества с ограниченной ответственностью «Консалтинговая группа «Личный Капитал» (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 действующим законодательством 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 (модулям) реализуемой образовательной программы, а также стимулирования познавательной активности обучающихся.

2.2. Текущий контроль может осуществляться по каждой изученной теме образовательной программы.

2.3. Содержание материала контроля и форма его проведения определяется 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;
- тестирование;
- срезовая работа;
- собеседование и др.

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются в системе учета контингента.

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 позиции учебного плана (модуля, раздела).

3.3. Промежуточная аттестация может включать 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. Примеры оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации являются составной частью образовательной программы.

3.6. Сроки проведения промежуточной формы определяются календарным учебным графиком, являющимся составной частью программы, и расписанием реализации для конкретной группы, утвержденным руководителем Организации.

3.7. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- тесты;
- контрольные работы;
- срезы знаний;
- экзамен;
- ситуационные задачи;
- рефераты;
- презентации.

3.8. Результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации фиксируются в системе учета контингента.

3.9. 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.

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

4.4. При проведении итоговой аттестации могут использоваться следующие формы:

- итоговое тестирование;
- междисциплинарный экзамен;
- защита аттестационной работы;
- защита реферата (проекта).

Конкретные формы проведения итоговой аттестации определяются образовательной программой.

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

4.6. Примеры оценочных материалов для проведения итоговой аттестации являются частью образовательной программы, утвержденной руководителем Организации.

4.7. Результаты итоговой аттестации фиксируются в Протоколе итоговой аттестации.

4.8. Результатом успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации является решение о выдаче обучающемуся Удостоверения о повышении квалификации или Диплома о профессиональной переподготовке формы, установленной локальным актом Организации.

4.9. В случае непрохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается Справка об обучении или о периоде обучения формы, установленной локальным актом Организации, о чем издается соответствующий приказ генерального директора Организации.

4.10. Повторный допуск к итоговой аттестации обучающегося может быть произведен по личному заявлению обучающегося на имя генерального директора Организации не ранее чем через один месяц.

4.11. Допуск обучающегося к повторному прохождению итоговой аттестации оформляется соответствующим приказом генерального директора Организации.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ устанавливаются календарным учебным графиком, размещаемым в системе дистанционного обучения.

5.2. Для подготовки выпускной аттестационной (квалификационной) работы обучающемуся назначается руководитель из числа педагогических работников и, при необходимости, консультанты. Закрепление тем выпускных аттестационных (квалификационных) работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением руководителя Организации.

5.3. С целью оценки качества выпускных аттестационных (квалификационных) работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

5.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

5.5. Аттестационная комиссия организуется по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Организацией.

5.6. Аттестационные комиссии по соответствующим дополнительным профессиональным программам могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, т. е. аттестационные комиссии по приему:

- итогового экзамена;
- защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ;
- защиты реферата (проекта).

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

5.8. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки 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.

5.9. Председатель и составы аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки утверждаются распоряжением руководителя Организации.

5.10. Основные функции аттестационных комиссий:

- определение соответствия подготовки выпускника планируемым результатам обучения по дополнительной профессиональной программе;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации образца, устанавливаемого Организацией;
- разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам.

5.11. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Организацией самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

5.12. Защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.13. 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.

5.14. Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

5.15. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированной компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений.

В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем соответствующей итоговой аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Организации согласно номенклатуре дел.

5.16. Отчеты председателей о работе итоговых аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества программ профессиональной переподготовки и образовательного процесса представляются генеральному директору Организации.

5.17. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ генерального директора об отчислении обучающегося и выдаче Удостоверения о повышении квалификации или Диплома о профессиональной переподготовке.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято без ограничения срока и действует до признания его утратившим силу.

6.2. Изменения в Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации и утверждаются приказом генерального директора Организации.