

Общество с ограниченной ответственностью Учебный центр повышения квалификации «Балтех»

194044, г. Санкт-Петербург, ул. Чугунная, дом 20, литер 3, офис 218
ОГРН 1187847041095 ИНН 7804615818 КПП 780401001

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 01/Л от «22» марта 2018 г.
Генеральный директор Севастьянов В.В.
22 марта 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дополнительным профессиональным программам

Санкт-Петербург
2018 год

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», локальными нормативными актами, регламентирующими работу образовательного структурного подразделения ООО УЦПК «Балтех» (Учебный центр повышения квалификации «Балтех», далее – Учебный центр).

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

Формы и условия проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации определяются Учебным центром самостоятельно и фиксируются в учебных планах и рабочих программах, утверждаемых в соответствующем порядке.

Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, создаваемая по каждой программе дополнительного профессионального образования.

Обучающимся, успешно завершившим обучение, выдается удостоверение установленного образца. Обучающимся, показавшим неудовлетворительные знания, выдается справка о прослушанных учебных дисциплинах, темах, модулях.

2. Формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации

В зависимости от дополнительной профессиональной образовательной программы в Учебном центре предусмотрены следующие виды контроля: текущий, промежуточный и итоговый.

Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной обратной связи и проводится в форме опроса или текущего тестирования за счет часов, отведенных на изучение дисциплин, тем, модулей программ дополнительного профессионального образования.

Промежуточный контроль осуществляется для проверки знаний обучающихся по отдельному модулю (дисциплине, теме, разделу) дополнительной профессиональной образовательной программы. Промежуточный контроль должен определять уровень усвоения обучающимися теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловых навыков) и охватывать все содержание данного модуля (дисциплины, темы, раздела), установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

В Учебном центре устанавливаются следующие формы промежуточного контроля: выполнение практических заданий, контроль самостоятельной работы, собеседование, защита творческих проектов, тестирование и др. Конкретные формы промежуточного контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы.

Обучающийся, успешно выполнивший все требования дополнительной профессиональной программы, допускается к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация обучающихся состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от видов и направленности программ, сроков обучения.

Итоговая аттестация обучающихся может осуществляться в форме собеседования, сдачи зачета, экзамена, защиты итоговой работы, представления индивидуального проекта и др.

Тематика итоговой работы, индивидуального проекта, определяется преподавателем в соответствии с дополнительной профессиональной программой. Обучающийся может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности её разработки.

Итоговые работы, индивидуальные проекты предоставляются аттестационной комиссии на период итоговой аттестации. Качество выполнения данного вида работ и результаты их защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения.

В Учебном центре при промежуточной и итоговой аттестации устанавливается система оценок: «зачтено», «не зачтено».

Результаты итогового контроля оформляются протоколом «Об итоговой аттестации обучающихся» (Приложение № 1). Протоколы заседаний аттестационной подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся в архиве ООО УЦПК «Балтех».

3. Порядок проведения итоговой аттестации, формирования состава аттестационных комиссий

Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией (АК), состав которой утверждается приказом «Об утверждении состава аттестационной комиссии» (Приложение № 2). АК организуется по каждой дополнительной профессиональной, реализуемой Учебным центром.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний, профессиональной компетентности обучающихся с учетом целей и задач обучения, вида дополнительной профессиональной программы;
- определение уровня освоения дополнительных профессиональных программ и решение вопросов о выдаче обучающимся соответствующего документа.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ООО УЦПК «Балтех».

Формы, условия и программы контрольных и аттестационных испытаний, тематика творческих работ, проектов доводятся до обучающихся не позднее 5-ти рабочих дней до начала итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится по месту осуществления обучения.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

Во время итоговой аттестации обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и не менее чем 2-х членов.

Комиссию по итоговой аттестации возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председатель комиссии утверждается из числа работников администрации ООО УЦПК «Балтех», а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой обучающимися программы (специалистов предприятий, учреждений).

Состав комиссии формируется из числа педагогических работников ООО УЦПК «Балтех», а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, деятельность которых соответствует профилю программы.

Решение комиссии принимается на заседании аттестационной комиссии. Результаты итогового контроля оформляются Протоколом «Об итоговой аттестации обучающихся» (Приложение № 1). На заседании комиссии присутствует председатель, секретарь и все её члены.

По итогам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ руководителя организации об отчислении обучающихся и о выдаче удостоверений (Приказ по личному составу обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе - Приложение № 3). Информация о выданных документах фиксируется в журнале выданных документов (Приложение № 4)

ПРОТОКОЛ
об итоговой аттестации обучающихся
по дополнительной профессиональной программе

« _____ »
(название дополнительной профессиональной образовательной программы)

Период обучения с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Форма контроля _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка о сдаче испытания	Подпись преподавателя
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Число присутствующих обучающихся _____

Из них: получивших «зачтено» _____

«не зачтено» _____

Число не явившихся обучающихся _____

не допущенных к итоговой аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Члены итоговой аттестационной комиссии:

1. _____ / _____ /

2. _____ / _____ /

П Р И К А З № _____
об утверждении состава аттестационной комиссии

В целях проведения итоговой аттестации обучающихся по программе

(название программы)

приказываю:

1. Утвердить аттестационную комиссию в следующем составе:
 - 1.1. Председатель комиссии - *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*
 - 1.2. Секретарь – *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*
 - 1.3. Член комиссии – *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*
 - 1.4. Член комиссии – *фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации.*

Генеральный директор _____ Севастьянов В.В.

П Р И К А З № _____
по личному составу обучающихся
по дополнительной профессиональной программе

В связи с завершением обучения по программе

(название программы)

приказываю:

1. Следующих обучающихся отчислить с _____ 20__ года с выдачей

(название документа о квалификации)

1. *Фамилия, имя, отчество.*
2. *Фамилия, имя, отчество.*
3. ...

генеральный директор _____ Севастьянов В.В.

Журнал выданных документов

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата выдачи документа	Фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ	Образовательная программа, направление подготовки	Срок обучения	Дата начала обучения	Дата окончания обучения
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								



Пролито и пронумеровано
11/11/2016 11:06
Генеральный директор
Севатьинов В. В.

Листов