

**Принято**  
на собрании работников  
протокол № 1 от 18.01.2017г.

**Принято**  
педсоветом протокол №1  
от 17.01.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО

«НУКЦ «Станкоинформ»

 Евтушенко Н.А.  
« 19 » января 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об итоговой и промежуточной аттестации и текущем контроле в АНО ДПО «НУКЦ «Станкоинформ»

#### 1. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся

1.1. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

1.2. Контроль успеваемости обучающихся проводится при текущем контроле, промежуточной аттестации по завершению отдельных этапов обучения и итоговом контроле.

1.3. Текущий контроль обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку.

1.4. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебных предметов, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

1.5. Формами текущего контроля качества усвоения содержания учебных программ являются:

- письменный опрос;
- устный опрос.

1.6. Преподаватель при осуществлении текущего контроля знаний имеет право выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний и выбора периодичности осуществления контроля.

1.7. Письменные контрольные работы и другие виды текущего контроля обучающихся оцениваются по пятибалльной системе.

1.8. Для проведения текущего контроля у преподавателя должна быть следующая документация:

- журнал учебной группы, заполненный в соответствии с требованиями;
- контрольные билеты по темам, подлежащим контролю.

1.9. Преподаватель:

- организует подготовку учебного кабинета к проведению аттестации;
- обеспечивает явку учащихся на промежуточную аттестацию.

## **2. Промежуточная аттестация. Формы, периодичность и порядок проведения.**

2.1. По завершению отдельных теоретических и практических этапов обучения все обучающиеся проходят промежуточную аттестацию.

2.2. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебной программой.

2.3. Порядок проведения промежуточной аттестации:

2.3.1. Специалист учебного отдела составляет график проведения промежуточной аттестации, который утверждается руководителем.

2.3.2. Для проведения промежуточной аттестации у преподавателя должна быть следующая документация:

- журнал учебной группы, заполненный в соответствии с требованиями;
- контрольные билеты по предметам, подлежащим аттестации.

2.3.3. Преподаватель:

- организует подготовку учебного кабинета к проведению аттестации;
- обеспечивает явку учащихся на промежуточную аттестацию.

2.4. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по теоретическому обучению и практическим занятиям.

2.5. Аттестация проводится согласно утвержденного руководителем графика и расписания. Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отводимого на теоретическое и практическое обучение.

2.6. Начало и место проведения аттестации определяются согласно расписанию.

2.7. Промежуточная аттестация заключается в самостоятельном выполнении учащимися теоретических и практических заданий, предусмотренных программой обучения. Цель, которую преследует промежуточная аттестация это оценка качества и фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся.

Формы проведения аттестации:

- ответ на вопросы в билетах;
- выполнение практических занятий.

2.8. При проведении аттестации преподаватель вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующихся обучающихся.

2.9. Оценка за промежуточную аттестацию выставляется с учетом текущих оценок за теоретическое и практическое обучение, посещаемости, мониторинга качества знаний обучающегося. Результаты промежуточной аттестации отражаются в журнале учебной группы.

2.10. Промежуточная аттестация по завершению отдельных теоретических этапов обучения оценивается по пятибалльной системе или «зачет», «незачет».

Зачеты, экзамены могут проводиться в письменной и/или устной форме, в форме тестирования. Тест считается сданным, если допущено не более одной ошибки. Зачет является формой оценки выполнения работ, заданий, проверки полноты и прочности усвоения теоретических знаний и практических навыков в объеме изучаемой программы.

2.11. Оценка «отлично» - выставляется за глубокое и прочное усвоение программного материала, исчерпывающее и логическое его изложение, когда обучаемый свободно справляется с заданиями и вопросами.

Оценка «хорошо» - обучаемый грамотно и по существу излагается программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» - знание только основного материала, допускаются неточности в формулировках, затруднения в ответах на вопросы и в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» - незнание значительной части программного материала, допускаются существенные ошибки в ответе на вопросы, большие затруднения при решении практических задач.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, отражающая объем и содержание занятий на момент отчисления.

2.12. Повторная промежуточная аттестация проводится для:

- обучающихся, не допущенных до аттестации в отведенные сроки;
- обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на предыдущей промежуточной аттестации;
- обучающихся, не имеющих возможность пройти её вместе с группой по уважительным причинам.

Перечисленные категории обучающихся проходят аттестацию в дополнительные сроки.

2.13. Для проведения промежуточной аттестации в дополнительные сроки издается приказ руководителя с указанием лиц, допущенных к промежуточной аттестации, составляется и утверждается дополнительное расписание консультации и аттестации.

2.14. Обучающиеся, освобожденные от занятий по состоянию здоровья, проходят промежуточную аттестацию отдельно по мере выздоровления индивидуально, с соответствующим оформлением документации, в пределах срока обучения группы.

2.15. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются для каждой обучающейся группы.

2.16. Итоговый контроль проводится у обучающихся, прошедших полный курс обучения в рамках учебной программы, сдавших промежуточную аттестацию по дисциплинам, изучаемым в рамках учебной программы.

### **3. Итоговая аттестация**

3.1. Квалификационный экзамен является формой итогового контроля изучения в полном объеме дисциплин, предусмотренных программами.

3.2. Дата проведения квалификационного экзамена и состав квалификационной комиссии определяется приказом по организации

3.3. При наличии уважительных причин у обучающихся, не сдавших вовремя экзамены, директору Центра предоставляется право допускать их к экзаменам в другие дни, установленные дополнительным приказом по Центру.

3.4. Квалификационный экзамен проводится:

- по экзаменационным билетам, включающим не менее четырех теоретических вопросов и одно практическое задание (при необходимости);

- по билетам, включающим не менее пяти тестовых вопросов (теория) и билетам с одной практической задачей;

- по итоговой аттестационной работе.

Итоговая аттестационная работа - самостоятельно разработка обучающегося, которая на примере решения конкретной проблемы, определяемой тематикой итоговой аттестационной работы, позволяет оценить уровень подготовки и профессиональной компетентности.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется Центром. Обучающимся предоставляется право выбора итоговой аттестационной работы.

3.5. Теоретическая и практическая части экзамена оцениваются отдельно. Итоговая оценка за экзамен учитывает результаты теоретического и практического экзаменов.

3.6. Результат теоретического и практического экзамена оценивается «сдал», «не сдал».

Оценка «сдал» выставляется, если обучающийся грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответе, правильно выполняет практические работы.

Оценка «не сдал» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала, с большим затруднением выполняет практическую работу.

Если теоретическая или практическая часть оценивается «не сдал», то итоговая оценка за квалификационный экзамен – «не сдал».

При проведении тестирования итоговая оценка выставляется в зависимости от количества правильных ответов: допущено ошибок 1 – сдал, допущено ошибок больше 1 – не сдал.

В спорных ситуациях экзаменатор может задать уточняющие дополнительные вопросы с целью определения уровня компетентности обучаемого.

3.7. По результатам квалификационного экзамена оформляется протокол, который подписывают председатель и члены комиссии. Оценка по результатам квалификационного экзамена объявляется обучающемуся и заносится в протокол.

3.8. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости «не явился». Другие записи в экзаменационной ведомости (протоколе) не допускаются.

3.9. Обучающиеся, замеченные в помощи друг другу, а так же пользующиеся неразрешенными пособиями или разного рода записями, а так же нарушающие установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) могут быть удалены с экзамена с отметкой «неудовлетворительно» в экзаменационной ведомости.

3.10. Пересдача экзамена допускается не более двух раз. При получении обучающимся повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия. Обучающийся, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, отчисляется за неуспеваемость.

3.11. В конце обучения директором издается приказ о выдаче документа об обучении и(или) квалификации.

3.12. Экзаменационная ведомость (протокол) является основным документом по успеваемости. Ведомость (протокол) составляется Центром на экзамене в одном экземпляре на каждую учебную группу и выдается экзаменатору перед началом экзамена. По окончании экзамена председатель комиссии и/или экзаменационная комиссия представляет ведомость (протокол) в учебный отдел.

3.13. Обучающиеся, которые по уважительным причинам сдают экзамен отдельно от учебной группы, взамен экзаменационной ведомости (протокола), выдается экзаменационный лист. Этот лист возвращается в учебный отдел после окончания экзамена и подшивается к экзаменационной ведомости (протоколу) соответствующей учебной группы.

3.14. Обучающимся, успешно освоившим образовательные программы выдаются документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – выдается обучающимся, освоившим дополнительные профессиональные программы повышения квалификации в объеме не менее 16 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке – выдается обучающимся, освоившим программы профессиональной переподготовки в объеме более 250 часов;
- свидетельство о профессии рабочего – выдается обучающимся, освоившим программу профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен;
- удостоверение – выдается обучающимся, успешно освоившим программу дополнительного образования взрослых.

3.15. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию, выдается справка, отражающая объем и содержание занятий на момент отчисления.