



Закрытое акционерное общество
«Интеллектуальные Технологии»
(ЗАО «ИнТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ЗАО «ИнТех»


А.В. Авдеев

1 сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОВОГОЙ АТТЕСТАЦИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Москва
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) является локальным нормативным актом Сектора повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов ЗАО «ИнТех» (далее – Сектор), который регламентирует процедуру организации и осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее – программы ДПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"; Положением и локальными нормативными актами Сектора.

1.3. Система текущего, промежуточного и итогового контроля качества обучения слушателей предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения программ ДПО заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений слушателей: текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

Текущая аттестация - это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по программам ДПО.

Промежуточная аттестация - это система оценки качества усвоения слушателями содержания раздела, курса, дисциплины, программы ДПО.

Итоговая аттестация - это проверка соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2. Текущий контроль знаний слушателей

2.1. Входной контроль проводится в первый день обучения в группе слушателей с целью индивидуального подхода в обучении слушателей.

2.2. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки программы ДПО, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями тем разделов профессиональных модулей.

2.3. Выбор порядка, форм и периодичности текущего контроля определяется образовательной программой с учетом контингента слушателей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

2.4. Порядок проведения текущего контроля. Текущий контроль проводится в ходе проведения контактной работы со слушателями, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

2.5. Формы текущего контроля. Текущий контроль может проводиться в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы, участия в диспуте и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

2.6. Результаты текущего контроля могут фиксироваться в журналах учета учебных занятий (приложение №1).

3. Промежуточная аттестация слушателей

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется для контроля освоения слушателями программы ДПО в ходе обучения.

3.2. В зависимости от образовательной программы промежуточная аттестация может как проводиться, так и не использоваться в образовательном процессе.

3.3. Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учетом контингента слушателей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация является завершающей формой контроля освоения части программы ДПО (раздела, курса, дисциплины, модуля). Промежуточная аттестация может проводиться, как на отдельных занятиях, так и в результате использования накопительной системы оценивания по результатам текущего контроля освоения программы ДПО.

3.5. Формы промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы, защиты практической работы и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

3.6. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется программой. В программах ДПО трудоемкостью 72 часа и менее промежуточная аттестация может быть не предусмотрена.

4. Итоговая аттестация слушателей

4.1. Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до слушателей в первый день обучения.

4.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом.

4.4. Знания, умения и навыки слушателей определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из СЕКТОРА, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.6. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении (приложение №4).

5. Экзаменационные комиссии

5.1. Промежуточный контроль знаний осуществляется преподавателем, проводившим обучение.

5.2. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается Генеральным директором ЗАО «ИнТех», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность.

СЕКТОР самостоятелен в выборе системы, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Результаты прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий – для программ ДПО профессиональной переподготовки (приложение №2);
- итоговыми (зачетными) ведомостями – для программ ДПО повышения квалификации (приложение №3).

5.4. Выдача слушателям документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке осуществляется в соответствии с приказом Генерального директора ЗАО «ИнТех» об отчислении в связи с завершением обучения на основании итоговой (зачетной) ведомости по программам повышения квалификации и протоколов заседаний аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки.

Форма журнала учета посещаемости занятий обучающимися



Закрытое акционерное общество
«Интеллектуальные Технологии»
(ЗАО «ИнТех»)

ЖУРНАЛ

учета посещаемости занятий обучающихся

Наименование группы _____

Программа обучения _____

_____ 20 г. _____ 20 г. период обучения

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

Журнал предназначен для учета посещаемости обучающихся.

Старший группы:

- ежедневно вносит соответствующие записи в журнал учета посещаемости занятий обучающимися учебной группы в раздел «Учет посещаемости занятий»;
- в течение каждой пары часов занятий проставляет против фамилии студента, пропустившего занятие, количество пропущенных часов (цифрами 2 или 1);
- в конце недели производит подсчет пропущенных часов занятий, отдельно по уважительным и неуважительным причинам;
- данные об обучающихся, пропустивших занятия, и количестве пропущенных ими часов занятий за неделю подает преподавателю курса.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

- требует от старшего группы учебных групп журналы с отметкой посещаемости занятий после каждой пары часов занятий;
- выборочно проверяет правильность отметки посещения занятий.

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ЖУРНАЛА:

ПР – практические занятия;
ЛБ – лабораторные занятия;
Л – лекции.

Состав группы

№	Фамилия, имя, отчество студента	Пол	Дата рождения	Общественные поручения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

Домашние адреса, телефоны обучающихся

№	Адрес	Телефоны
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

Расписание занятий

Дни недели	№ пары	Время занятий	Номера недель			
			1	2	3	4
			название программы			
Понедельник						
Вторник						
Среда						
Четверг						
Пятница						
Суббота						

Учет посещаемости занятий

(ведет старший группы)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»
СЕКТОР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ**

ПРОТОКОЛ № ____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

Дата _____

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы ДПО)

Группа _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, тестирование, защита реферата или итоговой работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Тестовый контроль			Экзамен		Результат аттестации
		№ теста	% пра- вильных ответов	Резуль- тат	№ билета	Оценка	
1.							
2.							

Председатель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Генеральный
директор ЗАО «ИнТех»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»
СЕКТОР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ**

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Тестовый контроль			Экзамен					Результат аттестации	
		№ теста	% пра- вильных ответов	Резуль- тат	№ билета	Оценка					
						1	2	3	4		5
1.											
2.											

Председатель _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Генеральный директор ЗАО «ИнТех» _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»
СЕКТОР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Тестовый контроль			Экзамен		Результат аттестации
		№ теста	% пра- вильных ответов	Резуль- тат	№ билета	Оценка	
1.							
2.							

Председатель _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Генеральный директор ЗАО «ИнТех» _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Формы справки

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

Каширское шоссе, д.22, корп. 4, г. Москва, 115201

Тел./факс: +8 (495) 231-28-58(57, 56)

*Лицензия на осуществления образовательной деятельности № 035421 от 08.09.2014г
Департамент образования города Москвы*

СПРАВКА

Город Москва

Регистрационный № _____

от «___» _____ 202__ г.

Настоящим подтверждается, что слушатель

(ФИО)

обучаясь в «Секторе повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов» ЗАО «ИнТех» по программе дополнительного профессионального образования

(наименование программы ДПО)

в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				

Отчислен(а) приказом № _____ от "___" _____ 20__ года

по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Генеральный директор
ЗАО «ИнТех»

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

м.п.