

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО «ОУМЦ»

А.Н. Орлов

« 01 » ноября 2016г

**Положение
о промежуточной и итоговой аттестации
Частного учреждения дополнительного профессионального образования
«Областной учебно-методический центр»**

1. Общие положения.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Областной учебно-методический центр» реализует программы дополнительного профессионального образования.

Для определения соответствия объема и качества знаний, умений и навыков обучаемых требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики, соответствующей государственному образовательному стандарту, каждый обучающийся подлежит аттестации.

2. Виды аттестации обучающихся

2.1. Промежуточная аттестация включает:

2.1.1 Прием зачетов по учебным предметам, учебным курсам и их разделам, предусмотренных реализуемой образовательной программой и учебным планом.

2.1.2. Промежуточная аттестация проводится преподавателями групп

2.2. Итоговая аттестация включает:

2.2.1. Итоговую аттестацию (экзамен либо зачет) по предметам дополнительного профессионального образования.

2.2.2. Итоговые аттестации проводятся аттестационными комиссиями. Состав аттестационных, комиссий утверждается приказом директора на календарный год, не позднее, чем за две недели до начала первой в данном году аттестации

2.3. Сроки проведения промежуточных и итоговых аттестаций определяются учебным планом.

3. Допуск обучающихся к аттестации

3.1. К итоговой аттестации по предметам обучения допускаются обучающиеся, успевающие по всем предметам выносимым на аттестацию.

3.2. К итоговой аттестации по предметам могут быть допущены обучающиеся, не имеющие неудовлетворительных оценок по дисциплине, выносимой на аттестацию.

3.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, закончившие полный курс обучения по избранной программе в объеме соответствующей программе дополнительного профессионального обучения.

3.4. Решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации принимается заместителем директора.

4. Освобождение от аттестации

4.1. Освобождение обучаемого от промежуточной аттестации (перенос ее на другие сроки) производится приказом директора.

4.2. Освобождение обучаемого от итоговой аттестации (перенос ее на другие сроки) производится приказом директора на основании личного заявления обучающегося.

4.3. Аттестуемым, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, директор вправе разрешить аттестацию по оставшимся предметам с учебной группой, а по пропущенным - в другие назначенные сроки.

4.4. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации обучаемые, допущенные к аттестации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением

5. Проведение промежуточной и итоговой аттестации

5.1. Промежуточная аттестация:

5.1.1. Промежуточная (поэтапная) аттестация обучающихся проводится преподавателями групп согласно учебным планам по соответствующему направлению обучения.

5.1.2. Перечень и содержание проверочных работ составляется преподавателями под руководством директора или заместителя директора из вопросов, характерных данному направлению обучения.

5.2. Итоговая аттестация

5.2.1. Итоговая аттестация по программам дополнительного профессионального обучения проводится по завершении изучения обучающимися определенного учебного предмета в полном объеме его рабочей программы, в рамках реализуемой программы обучения и успешной сдачи всех промежуточных аттестаций по данному учебному предмету.

5.2.2. Аттестационная комиссия включает председателя, членов комиссии – преподавателей данного, а при необходимости и родственных предметов

5.2.3. Итоговая аттестация по теоретическим дисциплинам может проводиться в устной или письменной форме

5.2.4. Итоговые аттестации и консультации по подготовке к ним проводятся в сроки, определенные учебным планом, утвержденному директором.

5.2.5. Аттестация проводится в каждой группе по расписанию.

5.2.6. Аттестация проводится по утверждённому директором экзаменационным билетам

5.2.7. При решении билетов, разрешается допустить 15% ошибок от общего количества вопросов в билете. Исправления, подчистки, разночтения, обведения цифр в ответах, пустые клетки - считаются ошибками.

5.2.8. Для выполнения письменных работ аттестуемых в аудитории рассаживают по одному за столом.

5.2.9. Для проведения аттестации в устной форме учебная группа может быть разбита на две подгруппы, проходящие аттестацию в один день.

5.2.10 В аудиторию аттестуемых приглашают поочередно, с таким расчетом, чтобы один отвечал, и в тоже время три - четыре человека готовились к ответу.

5.2.11. Обучаемый аттестуется по выбранным им билетам. Взявший билеты садится за отдельный стол для обдумывания ответа, для чего ему отводится время из расчета 2 минуты на подготовку одного вопроса из билета.

5.2.12. Ответы аттестуемого на вопросы билета (задания) члены аттестационной комиссии выслушивают, не перебивая и не помогая наводящими вопросами.

5.2.13. По окончании ответа на вопрос, если это необходимо для полной и объективной оценки знаний и умений аттестуемого по предмету, ему могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы

5.2.14. Если ход ответа на вопрос позволяет оценить объем и качество знаний аттестуемого, то ответ не обязательно выслушивать до конца.

5.2.15. В случае, если аттестуемый не в состоянии дать удовлетворительные ответы, по вопросам билета, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценки за ответы снижаются на один бал.

6. Проведение повторной аттестации

6.1. Повторно аттестуются обучающиеся, не прошедшие промежуточную и(или) итоговую аттестацию или получившие при аттестации неудовлетворительные оценки.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, вправе аттестоваться повторно, но не ранее, чем через 2 дня.

6.3. Допуск к повторной аттестации разрешает директор.

6.4. Повторные аттестации в письменной форме проводятся по темам и заданиям по утверждённым директором экзаменационным билетам.

7. Решения по итогам аттестации

7.1. Оценки за аттестацию, проводившуюся в письменной форме, объявляются после окончания проверки письменных работ. Проверка и хранение письменных работ производится только в здании учебного центра. Оценки выставляются цифрой и прописью: "5" - отлично, "4" - хорошо, "3" - удовлетворительно, "2" - неудовлетворительно. При проведении зачетов оценка выставляется в виде надписи зачет либо не зачет.

7.2. При оценке письменных аттестационных работ по предметам ошибки зачеркивают и рядом прописывают номер правильного ответа.

7.3. Каждый аттестуемый, после объявления оценки за письменную работу, вправе ознакомиться с итогами проверки своей работы через председателя аттестационной комиссии.

7.4. В случае разногласий между членами комиссии в оценке аттестуемого, вопрос решают большинством голосов, с обязательной записью в протокол аттестации особого мнения членов комиссии, несогласных с мнением большинства.

7.5. В случае несогласия аттестуемого с аттестационной оценкой, они вправе, в двухнедельный срок со дня объявления, обжаловать оценку в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. По окончании аттестации, аттестационная комиссия рассматривает ее итоги и принимает решение о повторной аттестации или, соответственно, о выпуске.

Решение по досрочному выпуску или отчислению обучающихся принимает директор.

7.7. Заседания аттестационной квалификационной комиссии проводятся в специально подготовленных помещениях, оснащенных наглядными и иными пособиями, приборами и т.п.

7.8. Решение аттестационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации по программам дополнительного профессионального образования с указанием оценки ему за итоговую аттестацию, записывается в протокол заседания комиссии, подписываемый председателем и всеми членами комиссии.

7.9. Решения по итогам аттестации объявляются приказом директора .

7.10. Протоколы итоговых выпускных квалификационных аттестаций подлежат постоянному хранению.