

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета
Коми республиканского отделения ВДПО



Н.Л. Попов
«09» января 2020 г.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) в Учебном центре Коми республиканского отделения ВДПО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей)» (далее - Положение) является локальным актом Учебного центра Коми республиканского отделения ВДПО, регулирующим формы, периодичность и порядок, систему оценок текущего контроля и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей). Данное положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся (слушателей), применение единых требований к оценке обучающихся (слушателей) по различным предметам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на дату утверждения), Уставом общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество», Положением об Учебном центре Коми республиканского отделения ВДПО, другими локальными актами и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной аттестации слушателей. Положение разрабатывается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения в соответствии с утвержденными правами и полномочиями. Положение утверждается председателем совета Коми республиканского отделения ВДПО.

1.3. Аттестация обучающихся - это оценка освоения обучающимся программы учебной дисциплины или её части.

1.4. Целью аттестации являются:

1.4.1. обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства;

1.4.2. установление фактического уровня теоретических знаний, обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков, соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта, примерных учебных программ.

1.4.3. контроль выполнения учебных программ и календарно - тематического графика изучения учебных предметов.

1.5. Аттестация в Учебном центре подразделяется на:

1.5.1. текущую аттестацию - текущий контроль знаний (успеваемости);

1.5.2. промежуточную аттестацию - оценку качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок);

1.5.3. итоговую аттестацию - оценку качества усвоения обучающимися всего объема содержания учебного предмета (программы) за курс обучения.

1.6. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ, обучающихся являются:

1.6.1. письменная проверка - это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: проверочные, лабораторные, практические, контрольные, работы; письменные ответы на вопросы теста и другое.

1.6.2. устная проверка - это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачет и другое.

1.6.3. комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

1.7. При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ, обучающихся могут использоваться информационно - коммуникационные технологии.

1.8. В соответствии с Положением об Учебном центре Коми республиканского отделения ВДПО при аттестации обучающихся (слушателей), как правило, применяется зачетная форма оценивания.

1.9. Успешное прохождение слушателем текущей и (или) промежуточной аттестации является основанием для продолжения обучения и допуска к итоговой аттестации.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ).

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение всего курса обучения с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно - коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем, преподающим этот предмет, с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий, рабочих программ. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической работы, тематического зачета, контрольной работы и др.

2.3. Оценка устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости определяется в конце занятия.

2.4. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ, обучающихся оцениваются по зачетной системе.

2.5. Обучающиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам 50% учебного времени, не подлежат аттестации в общем порядке. Вопрос о проведении аттестации обучающихся в указанном случае решается в индивидуальном порядке.

2.6. Преподаватели обязаны подготовить материал для проведения текущей и промежуточной аттестации по предметам, организовать необходимую консультационную помощь обучающимся при подготовке, присутствовать во время аттестации в учебной аудитории, вести необходимую документацию.

2.7. Обучающийся имеет возможность ознакомления с письменной работой, проверенной и оцененной преподавателем; в случае несогласия подать апелляцию в письменной форме.

3. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Итоговый контроль проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения в целом.

3.2. К итоговому контролю относятся: зачеты за полный курс дисциплины, по которым не проводятся экзамены.

3.3. Перечень зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

3.4. При оценке теоретических знаний и практических навыков, обучающихся на зачете учитывается участие их в работе на практических занятиях. В случае

необходимости преподаватель проводит беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

3.5. Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины.

3.6. Зачеты по дисциплинам проводятся путем собеседования. Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков слушателей определяются преподавателем. Зачет, как правило, принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину в учебной группе.

3.7. Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел.

3.8. Итоговая аттестация проводится в виде зачета по дисциплинам, предусмотренным рабочей программой.

3.9. Для проведения итоговой аттестации назначается квалификационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов. Председателем комиссии назначается лицо, имеющее профессиональное высшее образование, практический стаж и прошедшее соответствующую подготовку.

3.10. К итоговой аттестации допускаются слушатели, прошедшие полный курс обучения в рамках учебной программы обучения (подготовки).

3.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию, допускаются к повторной аттестации после дополнительной подготовки на условиях, определенных Положением об Учебном центре или договором на оказание платных образовательных услуг.

3.12. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, подписанным председателем квалификационной комиссии, скрепляются печатью Коми республиканского отделения ВДПО и заносятся в документ установленного образца.

3.13. Документ о соответствующем образовании и (или) квалификации выдается уполномоченным лицом Учебного центра Коми республиканского отделения ВДПО после успешной сдачи итоговой аттестации.

3.14. Документация, подтверждающая обучение, итоговую аттестацию, получение документа установленного образца о прохождении обучения, хранится в Учебном центре Коми республиканского отделения ВДПО в течение 3 лет, после истечения срока действия удостоверения передается в архив Коми республиканского отделения ВДПО, где производится дальнейшее хранение или списание, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.