

Учреждение дополнительного профессионального образования
«Автошкола Прогресс»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор УДПО
«Автошкола Прогресс»
_____ **Г. М. Атаев**
«24» апреля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации в УДПО
«Автошкола Прогресс»

с. Леваша

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в УДПО «Автошкола Прогресс» (далее- Положение, учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом учреждения и регулирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.3. Настоящее Положение устанавливает виды контроля (текущий контроль и промежуточная аттестация), определяет их взаимосвязь, конкретизирует формы и методы осуществления.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся в течение обучения по программам профессиональной переподготовки.

1.5. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы обучающихся и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки, обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду дисциплин;
- форсированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- организации самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- широкого использования современных контрольно-оценочных технологий;
- поддержания постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя и учреждения.

1.6. Оценка качества подготовки, обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

планами и календарными учебными графиками учреждения.

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) в сроки, предусмотренные учебными

1.9. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу;
- зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (квалификационный).

II. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Он может проводиться в форме: устного опроса; тестовых заданий (в том числе, с применением компьютерной техники); письменных контрольных работ; выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях). Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям программы учебной дисциплины (профессионального модуля), календарному тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на заместителя директора по учебной части.

Виды и последовательность текущего контроля успеваемости, обучающихся устанавливаются комплектами оценочных средств учебной дисциплины и профессионального модуля. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля по преподаваемой дисциплине или модулю.

2.2. Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание по четырехбалльной системе, в соответствии с имеющимися критериями и выставляет оценку («5», «4», «3», «2») в учебный журнал, о чем немедленно информирует обучающегося.

2.3. По окончании учебного курса, не позднее последнего дня теоретического обучения по данному курсу, каждый преподаватель по результатам текущего контроля должен выставить всем обучающимся итоговые оценки в учебном журнале («5», «4», «3», «2»), которые свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) обучающимся учебного плана. Итоговые оценки при их выставлении сообщаются каждому обучающемуся.

В случае отсутствия у обучающегося достаточного количества (менее 2-х) текущих оценок, вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован, о чем в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а».

При неудовлетворительной оценке обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца.

2.6. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) возлагается на преподавателя, ведущего данную учебную дисциплину в учебной группе.

2.7. Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих и итоговых) осуществляет заместитель директора по учебной части.

2.8. По результатам анализа текущей успеваемости проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся. Данные текущего контроля используются преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Организация промежуточной аттестации включает в себя планирование и подготовку.

3.1.1. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом и календарным учебным графиком по каждой специальности.

Формами промежуточной аттестации являются: экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу, зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).

Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в первый день начала обучения.

3.1.3. Типы заданий, время проведения экзамена, критерии выставления оценок обсуждаются на заседаниях педагогического совета. Методические указания по проведению письменного экзамена и примерные задания могут быть размещены на сайте учреждения для ознакомления с ними обучающихся. Письменные работы проверяются в день проведения экзамена, оценки объявляются обучающимся и выставляются в протоколы. Письменные работы хранятся в делах, формируемых на каждую группу обучающихся.

3.1.4. Итоговые оценки определяются как среднее арифметическое оценок, полученных в период обучения по завершении изучения соответствующей учебной дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами.

3.1.11. Для проведения промежуточной аттестации проводится:

- подготовка экзаменационного материала, включающего перечень экзаменационных вопросов, практических заданий, выносимых на экзамен, экзаменационных билетов. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля) и ФОС преподавателями учебной дисциплины (профессионального модуля), обсуждаются на заседаниях педагогических советов и утверждаются заместителем директора по учебной работе. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (приложение № 1), содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе, допущенных к сдаче экзаменов.

Формулировки экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование;

- подготовка перечня вопросов (заданий) к зачету по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу). Материалы к зачету разрабатываются преподавателем, обсуждаются и одобряются на заседаниях педагогических советов, утверждаются заместителем директора по учебной работе. На основании рабочей программы и комплектов оценочных средств перечень вопросов к зачету должен быть доведен до обучающихся;

-подготовка наглядных пособий, справочного материала, нормативных документов, которые разрешены на экзаменах. Перечень данных материалов ежегодно устанавливается решениями педагогического совета;

- подготовка бланков отчетной документации: протоколов (приложение № 2)). Ответственность за подготовку бланков отчетной документации несет секретарь учебной части.

Консультации проводятся в период подготовки к экзаменам, за счет времени, отведенного на консультации.

3.2. Проведение зачета по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу).

3.2.1. Основанием для сдачи зачёта по учебной дисциплине является положительная итоговая оценка, которая может быть выставлена в качестве оценки за зачёт.

3.2.3. В случае, если обучающийся претендует на более высокую оценку по учебной дисциплине(междисциплинарного курса), чем итоговая , он вправе сдавать зачет, отвечая на вопросы, выполняя задания, предусмотренные утверждённым перечнем.

По результатам сдачи зачёта обучающемуся выставляется та оценка, которая фактически соответствует уровню продемонстрированных им знаний, умений навыков.

3.2.4. Итоги проведения зачёта оцениваются по системе: «зачтено/не зачтено»

3.3. Проведение экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

3.3.2. Допуск обучающихся к экзаменам оформляется приказом директора учреждения.

На экзамене обучающийся для выполнения практического задания вправе пользоваться наглядными пособиями, справочными материалами, нормативными правовыми документам, перечень которых ежегодно утверждается решением педагогического совета.

3.3.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум (нескольким) учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) в экзаменуемой группе.

3.3.5. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются в соответствии с установленными критериями, предусмотренными комплектами оценочных средств. Основными из которых являются:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (междисциплинарного курса);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.3.6. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются по четырехбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

В случае неявки обучающегося на экзамен, в протоколе делается запись «не явился». Экзаменационная оценка по учебной дисциплине является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по учебной дисциплине. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.3.7. С целью контроля на экзамене могут присутствовать директор, заместитель директора по учебной работе, а с целью обмена опытом на экзамене могут присутствовать преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не разрешается.

3.4. Проведение экзамена (квалификационного)

3.4.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов экзамена (квалификационного)

определяется Положением об экзамене (квалификационном), утвержденным директором учреждения.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций. Итогом проверки является дифференцированная оценка, выставленная по четырехбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

3.4.3. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) оформляется приказом директора учреждения.

3.4.4. Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом директора техникума с участием представителей работодателей.

3.4.5. Экзамены (квалификационные) проводятся в дни, установленные календарным учебным графиком.

3.4.6. Для экзамена (квалификационного) ежегодно готовятся комплекты оценочных средств, включающие в себя задания, посредством которых реализуются общие и профессиональные компетенции. Они разрабатываются соответствующей цикловой методической комиссией и утверждаются директором учреждения с обязательным согласованием с представителями работодателей.

3.4.7. Для проведения экзамена (квалификационного) готовятся

экзаменационные билеты, оргтехника, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном).

3.4.9. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в протоколе отметка «не явился».

3.5. Оформление отчетной документации.

3.5.1. Основным документом, подтверждающим итоги промежуточной аттестации, являются протокол.

3.5.2. Протоколы готовятся учебной частью и регистрируются в журнале регистрации (приложение № 5), нумеруются и выдаются преподавателю, принимающему экзамен (зачет, дифференцированный зачет).

3.5.3. По окончании экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель (или один из членов экзаменационной комиссии по приему экзаменов) собственноручно заполняет протокол в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами аттестации. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения протокола и достоверность содержащейся в нем информации.

Протокол подписывается преподавателем, принимавшим экзамен или всеми членами экзаменационной комиссии. Преподаватель сдает заполненную надлежащим образом ведомость в учебную часть, не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена или зачета.

3.5.4. В случае порчи ведомости преподавателем, он лично сдает испорченный протокол в учебную часть и взамен получает новый бланк протокола.

3.5.5. Протоколы по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) сдаются на хранение в дело учебной группы и далее в архив учреждения.

IV. Порядок ликвидации академических задолженностей

4.1. Академической задолженностью считается получение неудовлетворительной оценки; либо неявка на любую из форм промежуточной аттестации; а также неудовлетворительная оценка или не аттестация в случае, если промежуточная аттестация не предусмотрена учебным планом.

4.2. Период ликвидации академических задолженностей составляет один месяц.

4.3. В случае неявки обучающегося на экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты в период промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, смерть близких родственников, заключение брака и др. причин), приказом директора учреждения ему устанавливается индивидуальный график сдачи.

4.5. Пересдача экзамена, зачета, дифференцированного зачета проводится обучающимся индивидуально.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из учреждения без возврата оплаты за обучение.

V. Порядок подачи и рассмотрение апелляции

5.1. Обучающимся предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзамене и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся в праве ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результату которой подается апелляция.

5.2. Конфликтная комиссия создается ежегодно, и ее состав утверждается приказом директора в соответствии с Положением о комиссии.

5.3. В состав конфликтной комиссии входят:

-заместитель директора по учебной работе;

- преподаватели.

Возглавляет комиссию заместитель директора по учебной работе или директор учреждения. Комиссия создается из нечетного количества человек.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами,

принимавшими участие в проведении экзамена либо дифференцированного зачета по соответствующей учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) и оценке их результатов.

5.4. Решение конфликтной комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается обучающемуся не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

Учреждение дополнительного профессионального образования
«Автошкола Прогресс»
УДПО «Автошкола Прогресс»

Наименование учебной дисциплины,
междисциплинарного курса и
профессионального модуля
Специальность

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Атаев Г. М.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Вопрос (формулировка вопроса)

2. Вопрос (формулировка вопроса)

3. Задача (если предусмотрена курсом)

Директор

_____ Атаев Г. М.

Преподаватель

_____ Бахмудов Г. М.

Учреждение дополнительного профессионального образования
 «Автошкола Прогресс»
 УДПО «Автошкола Прогресс»
ПРОТОКОЛ
 заседания экзаменационной комиссии
 по выпуску слушателей курсовой подготовки УДПО «Автошкола Прогресс»

с. Леваша

Дата _____ № _____
 Профессия: « _____ »
 Группа № _____
 Председатель комиссии: _____
 Члены комиссии: _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения					Решение комиссии
			№ билета	оценка	№ билета	оценка	

Председатель экзаменационной комиссии: _____ Г. М. Атаев

Члены комиссии: _____ Г. М. Бахмудов

_____ Х. Х. Хизриев

_____ К. Ш. Зубаиров