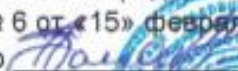


**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Академия безопасности предпринимательства»**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ЧОУ ДПО «Академия
безопасности предпринимательства»
(Протокол № 1 от 13.02.2024)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ЧОУ ДПО «Академия
безопасности предпринимательства»
№ 6 от «15» февраля 2024 г.
Директор  А.А. Баландина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ЧОУ ДПО «Академия безопасности предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) частного образовательного учреждения дополнительного образования «Академия безопасности предпринимательства» (далее – Организация) является локальным нормативным актом Организации, который регламентирует процедуру организации и осуществления входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499;
- уставом Организации;
- иными локальными нормативными актами Организации.

1.3. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ДПП, ПК/ПП) осуществляется по результатам итоговой аттестации.

2. Формы входного контроля слушателей

1.1. Входной контроль проводится с целью самодиагностики имеющихся знаний по теме программы.

1.2. В Организации могут использоваться следующие формы входного контроля: задания в тестовой форме или письменный опрос по темам программы. Указанные формы входного контроля, процедура и содержание должны способствовать самодиагностике слушателей по теме программы.

1.3. Содержание входного контроля не должно дублировать содержание текущей, промежуточной или итоговой аттестации.

1.4. Результаты входного контроля подлежат анализу куратором группы и доведению до сведения слушателей.

1.5. Время, отводимое на проведение входного контроля, не более 1 часа аудиторной или самостоятельной работы.

1.6. Количество попыток входного контроля – одна. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

2. Формы текущего контроля слушателей

2.1. В ходе изучения отдельных тем, модулей программы для обеспечения оперативной обратной связи может быть предусмотрен текущий контроль.

2.2. В Организации могут использоваться следующие формы текущего контроля: задания в тестовой форме, практические задания, интерактивная лекция

и другие. Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы, и устанавливаются ДПП.

2.3. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом, допускается к промежуточной аттестации.

2.4. Количество текущего контроля не ограничено. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

3. Формы промежуточной аттестации слушателей

3.1. По итогам изучения отдельных тем, модулей программы для обеспечения оперативной обратной связи должна быть предусмотрена промежуточная аттестация.

3.2. В Организации могут использоваться следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, практические задания, задание в тестовой форме и другие. Конкретные формы промежуточной аттестации, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач программы, и устанавливаются ДПП.

3.3. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом, допускается к итоговой аттестации.

3.4. Количество попыток промежуточной аттестации не более трех. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

4. Требования к итоговой аттестации слушателей

4.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по программам, является обязательной.

4.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.3. По результатам итоговой аттестации выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.4. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

4.5. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена обобщением результатов промежуточной аттестации.

4.6. Итоговая аттестация слушателей может осуществляться в следующих формах: задания в тестовой форме, итоговая аттестационная работа (методической разработки, индивидуального или группового проекта, пособия, портфолио и другие).

4.7. Защита итоговой аттестационной работы может проводиться в форме круглого стола, деловой игры, семинара или другой формы, предусмотренной учебным планом программы.

4.8. Итоговая аттестация должна определять уровень усвоения слушателями теоретического и практического материала, установленный соответствующей программой. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

4.9. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и другие), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

4.10. Формы и условия итоговой аттестации, примерные темы итоговой аттестационной работы доводятся до слушателей в первый день обучения.

4.11. Итоговая аттестационная работа выполняется слушателями самостоятельно, на основе выбранных источников и собственного педагогического опыта на выбранную из предложенных тем.

4.12. Критерии оценивания: слушатель получает за итоговую аттестационную работу «зачет», если:

- автор работы демонстрирует высокий или достаточный уровень владения навыками самостоятельной разработки актуальной темы;
- автор демонстрирует творческий опыт решения выбранной темы на практике;
- работа выполнена грамотно, отличается логичностью изложения материала;
- итоговая аттестационная работа правильно оформлена, может быть сопровождена разнообразной подборкой приложений (возможно - мультимедийной презентацией).

4.13. Итоговая аттестационная работа (далее – ИАР) сдается в печатном виде. Правила оформления: шрифт для работы – Times New Roman, 12-14 кегль; межстрочный интервал 1-1,5; поля: верхнее – 3, нижнее – 2, левое – 2, правое – 1; выравнивание текста – по ширине. Примерный объем ИАР по ДПП ПК составляет 8-10 листов, для ДПП ПП – 20-25 листов. Титульный лист итоговой аттестационной работы предоставляется куратором группы.

4.14. Структура итоговой аттестационной работы определяется в соответствии с выбранной темой, описание, требования к выполнению заданий, критерии оценивания в

тестовой форме должны быть определены программой.

4.15. Количество попыток итоговой аттестации – одна. Количество попыток должно быть предусмотрено программой.

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

5.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей в Организации, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения и требований, установленных к содержанию программ обучения;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей курсов ПК/ПП.

5.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией Организации.

5.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

5.4. Аттестационная комиссия формируется из работников Организации, в состав которой могут быть включены преподаватели и специалисты сторонних организаций по профилю осваиваемой программы. Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Организации.

5.5. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим (решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю).

5.6. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе итоговой аттестации, который подписывают председатель и все члены аттестационной комиссии.

5.7. ИАР по ДПП ПК слушателей подлежат хранению в Организации в течение 5 лет, по ДПП ПП – в течение 50 лет.

6. Критерии оценивания слушателей

6.1. По результатам промежуточной и итоговой аттестации ДПП ПК выставляются отметки по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценивания должны быть предусмотрены программой.

6.2. Если промежуточная аттестация по дисциплинам ДПП ПП осуществляется в форме экзамена, то отметки выставляются по четырёхпольной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») шкале. Критерии оценивания должны быть предусмотрены программой.

6.3. Если промежуточная аттестация по дисциплинам ДПП ПП осуществляется в форме зачета, то отметки выставляются по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценивания должны быть предусмотрены программой.

7. Документы о завершении курсовой подготовки

7.1. После успешного освоения программы и прохождения слушателями итоговой аттестации издается приказ о завершении курсовой подготовки и каждому слушателю

выдается документ установленного образца.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Организации, выдается справка о периоде обучения.

7.3. Учет, выдачу, списание и уничтожение испорченных бланков осуществляет отделом учебной работы. Факт выдачи документа о завершении курсовой подготовки по ДПП ПК/ПП регистрируется в ведомости учета выдачи удостоверений.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Организации после принятия педагогическим советом Организации.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Организации.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 9.1. настоящего Положения.