



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРКТИЧЕСКИЙ СПАСАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР «ВЫТЕГРА»**

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № «3»
от «06» «05» 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Врио начальника
ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»,
заместитель начальника учреждения по
МИОСр _____ В.А. Демин
Приказ от «13» «06» 2019 г. № «230»

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ»**

д. Устье, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение "О порядке и формах проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации слушателей" (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих) и дополнительного профессионального образования.

1.3. Система текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения, предусматривает оценку соответствия результатов освоения программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.4. Образовательные достижения слушателей подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации в обязательном порядке по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, включенным в учебный план образовательных программ.

1.5. Фонды оценочных средств для текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации разрабатываются отделениями подготовки учреждения для каждой образовательной программы и являются ее структурным элементом.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

2.1. Текущий контроль знаний — это систематическая проверка степени усвоения слушателями учебного материала, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с образовательной программой.

2.2. Текущий контроль знаний включает в себя проверку знаний, умений и навыков слушателей на занятиях и проводится преподавателем с целью

определения степени усвоения слушателями изучаемого материала, своевременного вскрытия недостатков в их подготовке и принятия необходимых мер по улучшению методики преподавания, организации работы слушателей и оказанию им помощи, в том числе и индивидуальной.

2.3. Основными методами текущего контроля являются письменный, устный, практический контроль.

2.4. Формы текущего контроля, соответствующие:

методам письменного контроля - тестирование, самостоятельная и контрольная работа, реферат и др.;

методам устного контроля - устный опрос, диалог, монолог, доклад и др.;

методам практического контроля - практическое задание, выполнение практических нормативов.

Возможен так же контроль с использованием электронных систем тестирования, иного программного обеспечения, обеспечивающего персонафицированный учет учебных достижений обучающихся. Иные формы текущего контроля успеваемости могут предусматриваться образовательной программой. Материалы для текущего контроля разрабатываются преподавателями.

2.5. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля знаний определяются преподавателем самостоятельно.

2.6. Для текущего контроля знаний используется четырехбалльная система оценивания.

2.7. При получении неудовлетворительных результатов текущего контроля знаний преподаватель должен организовать дополнительную работу со слушателями, направленную на достижение ими необходимых результатов обучения.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация - это определение степени освоения слушателями учебного материала по пройденным учебным дисциплинам (модулям) в рамках освоения программ дополнительного профессионального образования и основных программ профессионального обучения.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей:

- зачет (в виде опроса, устного ответа по билетам, выполнения самостоятельной работы, практических нормативов, выполнения контрольной работы, тестирования, решения расчетных задач);

- экзамен (в виде устного ответа по билету, выполнения практического задания);

- тестовое задание по теоретическим вопросам (закрытого / открытого типа) с выполнением практического задания.

3.4. Конкретные формы промежуточной аттестации закрепляются соответствующей образовательной программой.

3.5. Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины (модуля).

3.6. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется образовательной программой. В программах дополнительного профессионального образования трудоемкостью от 16 до 72 часов промежуточная аттестация может быть не предусмотрена.

3.7. Итоговые оценки по дисциплинам (модулям) программы, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, определяются по результатам текущего контроля.

3.8. К сдаче зачета (экзамена) допускаются слушатели, не имеющие неудовлетворительных отметок по результатам текущего контроля успеваемости.

3.9. Зачет может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов слушателей, зачетных контрольных работ, групповых практических заданий и отчетов об их выполнении, в виде презентаций, тестирования.

3.10. Для оценивания слушателей по результатам промежуточной аттестации рекомендуется применять:

при проведении недифференцированного зачета, зачета по учебной/производственной практике – «зачтено/не зачтено»;

при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине (модулю) - «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

3.11. Основным документом, подтверждающим итоги промежуточной аттестации, является зачетная (экзаменационная) ведомость в журнале учета занятий, успеваемости, посещаемости.

3.12. По окончании зачета (экзамена) преподаватель заполняет ведомость в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами аттестации. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения ведомости и достоверность содержащейся в ней информации.

3.13. Ведомость подписывается преподавателем, принимавшим зачет (экзамен) и ассистентом (работником Центра обучения и научных исследований), присутствовавшим на зачете (экзамене) в соответствии с утвержденным графиком текущего педагогического контроля и утверждается заместителем начальника учреждения по научной и учебной работе.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация - это оценка степени и уровня освоения слушателями программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

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

4.3.Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессионального обучения и программам дополнительного профессионального образования.

4.4. К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие все требования образовательной программы, предусмотренные учебным планом и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

4.5. Решение о допуске слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом начальника учреждения.

4.6. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена.

4.7. Квалификационный экзамен направлен на определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.8. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.9. Итоговая аттестация по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования проводится в форме итогового (комплексного) экзамена. В зависимости от объема программы экзамен включает в себя: по программам более 40 часов - проверку теоретических знаний по всем разделам программы в виде устного ответа по билетам и комплексную практическую работу (практическое задание), в том числе многодневный полевой выход; по программам от 16 до 40 часов - проверку теоретических знаний в виде тестирования с использованием информационных технологий или устного ответа по билетам с выполнением практического задания.

4.10. Вопросы для проверки теоретических знаний, перечень практических квалификационных работ и заданий для практической части итоговой аттестации устанавливаются конкретной образовательной программой.

4.11. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе (5 - "отлично", 4 - "хорошо", 3 - "удовлетворительно", 2 - "неудовлетворительно"). Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся по конкретной программе и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений,

компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

4.12. Документами, подтверждающими результаты итоговой аттестации, являются итоговая экзаменационная ведомость и протокол заседания экзаменационной комиссии в журнале учета занятий, успеваемости, посещаемости.

4.13. По окончании экзамена секретарь экзаменационной комиссии заполняет ведомость и протокол в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами аттестации на основании голосования членов экзаменационной комиссии.

4.14. Итоговая экзаменационная ведомость и протокол заседания экзаменационной комиссии подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются: экзаменационная ведомость - заместителем начальника учреждения по научной и учебной работе, протокол заседания комиссии - начальником учреждения.

5. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

5.1. Для проведения квалификационного экзамена по итогам обучения по программам профессионального обучения и итогового (комплексного) экзамена по итогам обучения по программам дополнительного профессионального образования создается экзаменационная комиссия.

5.2. Основной функцией экзаменационной комиссии является комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, программы обучения, установленных требований к результатам освоения программы.

5.3. Экзаменационная комиссия формируется перед проведением каждого экзамена и ее состав утверждается приказом начальника учреждения.

5.4. Квалификационный экзамен по итогам обучения по программам профессиональной подготовки и повышения квалификации по профессии рабочего 11465 «Водолаз» проводится водолазной квалификационной комиссией учреждения, состав которой ежегодно утверждается начальником учреждения.

5.5. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, члены и секретарь. Численный состав комиссии не может быть менее трех человек.

5.6. Председателем экзаменационной комиссии является заместитель начальника учреждения по учебной и научной работе, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

5.7. В состав экзаменационной комиссии включаются врач-специалист учреждения, ведущий инженер по охране труда, преподаватели, проводившие занятия в учебной группе, сотрудники Центра обучения и научных исследований, представители работодателей.

5.8. Председатель Комиссии:

- определяет персональный состав экзаменационной комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- подписывает экзаменационную ведомость и протокол проведения экзамена;
- дает устные и письменные поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью;
- участвует в проведении экзамена.

Члены комиссии:

- исполняют поручения председателя комиссии;
- участвуют в проведении экзамена.

Секретарь комиссии:

- уведомляет членов комиссии о дате и месте проведения экзамена, готовит и осуществляет передачу членам комиссии материалов, необходимых для предстоящего экзамена;
- готовит экзаменационные билеты, иные документы, материалы и оборудование, необходимые для проведения экзамена, привлекая других работников учреждения, отвечающих за организацию образовательного процесса;
- составляет экзаменационные ведомости;
- составляет протокол проведения экзамена;
- выполняет другие поручения председателя комиссии, связанные с обеспечением ее деятельности.

5.9. Для проведения экзамена разрабатываются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых слушателей;
- практические задания;

- перечень средств материального обеспечения экзамена (приборы, техника и другое необходимое оборудование).

5.10. Экзаменационный билет может содержать от 3 до 7 вопросов по разным дисциплинам программы.

5.11. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, должны быть: экзаменационные ведомости на каждого члена экзаменационной комиссии и итоговая экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, практические задания, необходимые справочники, карты, таблицы, макеты и другое необходимое для проведения экзамена оборудование.

5.12. В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых. Слушатель выбирает один из произвольно разложенных на столе экзаменационных билетов и в этом же кабинете не более 30 минут готовится к ответу. Номер билета отражается в экзаменационной ведомости, которая подписывается председателем и членами комиссии.

5.13. Ответ экзаменуемого выслушивается всей комиссией. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета и итоговую оценку по результатам экзамена.

5.14. По окончании ответа на вопросы билета слушателю могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах программы обучения.

5.15. Решение об окончательных оценках принимается комиссией в отсутствие слушателей и других лиц открытым голосованием простым большинством голосов.

5.16. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из учреждения.

5.17. Экзаменационная комиссия по итогам проведения экзамена принимает решение:

об установлении лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

о выдаче слушателям, успешно завершившим обучение по образовательным программам, документов о квалификации (обучении).

5.18. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом.