

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Учебный центр «Стимул»  
(ЧОУ ДПО УЦ «Стимул»)**

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
11.01.2019г. протокол №1

Утверждено приказом  
директора ЧОУ ДПО  
УЦ «Стимул»  
от 11.01. 2019г. №13

**Порядок, формы и  
периодичность  
промежуточной аттестации  
обучающихся**

**г.Катав-Ивановск**

**2019г**

### 1. Общие положения.

1.1 Настоящий локальный акт ЧОУ ДПО «Учебный центр «Стимул» «Порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации обучающихся» (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом УЦ «Стимул»; нормативными документами по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

1.2 Промежуточная аттестация обучающихся является важнейшей частью реализации образовательных программ УЦ «Стимул».

1.3. Настоящий Порядок служит организационно-методической основой проверки качества обучения обучающихся.

1.4. Настоящий Порядок является локальным актом в УЦ «Стимул», утвержденным приказом руководителя, его действие распространяется на всех педагогических работников и обучающихся учебного центра.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целями:

- контроля за выполнением образовательных программ;
- выявления затруднений обучающихся и устранения пробелов в теоретическом и практическом обучении;
- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения объективности оценки знаний и умений обучающихся;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

1.6. Задачами проведения промежуточной аттестации является повышение эффективности обучения, повышения качества учебного процесса, определение уровня профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучающихся.

1.7. Общее руководство и ответственность за организацию, и своевременность проведения промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора.

## 2. Порядок организации промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, а так же сроки их проведения заложены в учебные планы и календарные графики и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух дней от начала обучения.

2.2. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (промежуточная аттестация) создаются фонды контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные профессиональные компетенции.

2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка профессиональной компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт обучающихся.

2.4. Промежуточной аттестации по завершении отдельных теоретических и практических этапов обучения подлежат все обучающиеся по всем учебным программам.

2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются причиной недопуска до итоговой аттестации.

2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.7. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.8. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые УЦ «Стимул», в пределах курса обучения.

2.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

### 3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация проводится преподавателями и мастерами производственного обучения за счет времени, отводимого на теоретическое и практическое обучение.

3.2. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и образовательными программами.

3.3. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.4. УЦ «Стимул» осуществляет промежуточную аттестацию в следующих формах: устных опросов, тестов, самостоятельных работ, контрольных работ, контрольных занятий, экзаменов.

Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется преподавателем.

3.5. При осуществлении промежуточной аттестации проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер. Преподаватель учреждения проверяет и оценивает знания, умения и навыки каждого обучающегося.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации у преподавателя должна быть следующая документация:

- журнал учета теоретического обучения, заполненный в соответствии с требованиями;
- материалы аттестации (перечень вопросов, карточки, тесты, зачетные и экзаменационные билеты и т.д.).

Преподаватель организует подготовку учебного кабинета к проведению аттестации – наглядности, компьютеры, обучающие программы, интернет-связь и т.д.).

3.6. Для проведения промежуточной аттестации у мастера производственного обучения вождению транспортных средств должна быть следующая документация: журнал практического обучения, индивидуальные карточки учета обучения вождению, перечень упражнений по освоению первоначального обучения вождению.

#### 4. Система оценивания результатов промежуточной аттестации

4.1 Самостоятельные работы, тесты, контрольные и практические работы, контрольные занятия, зачеты и экзамены обучающихся оцениваются по пятибалльной системе:

«5» – 0 ошибок, «4» - 1 ошибка, «3» - 2 ошибки, «2» - 3 и более ошибок.

Промежуточная аттестация обучающихся по программам подготовки или переподготовки водителей транспортных средств по предмету «Вождение транспортных средств» проводится в форме практического контрольного занятия в соответствии с учебно-тематическим планом обучающихся и оценивается в соответствии с прилагаемым Перечнем "Ошибок и нарушений", применяемых на экзаменах в ГИБДД, по пятибалльной шкале: 5 и более ошибок - «НЕ СДАЛ», менее 5 или полное отсутствие ошибок «СДАЛ».

4.2 Промежуточная аттестация проводится с использованием материалов, разработанных преподавателями и мастерами ПО.

4.3. Индивидуальный учет результатов промежуточной аттестации ведется в журналах теоретического и практического обучения

4.4. На основе анализа промежуточной аттестации намечаются и осуществляются меры по улучшению качества профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации обучающихся.

#### 5. Заключительные положения

5.1 Настоящий Порядок вступает в силу со дня издания приказа и становится обязательным для всех работников и обучающихся образовательной организации. Ранее действующий Порядок прекращает свое действие с этого дня по приказу директора Учреждения.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок, а также его отмена осуществляется директором Учреждения по согласованию с общим собранием коллектива.

5.3. Срок действия настоящего Порядка – до принятия нового Порядка.

5.4. Определить местом хранения настоящего Порядка кабинет директора Учреждения.

Разработала

директор Комарова В.В.

