

РАССМОТРЕНО
на заседании
научно-методического совета
МБУ ДПО «СОИРО»
протокол от «23» июля 2015 г.
№ 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБУ ДПО «СОИРО»
от «24» июля 2015 г.
№ 07-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2013г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и Уставом МБУ ДПО «СОИРО» (далее Институт).

1.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в рамках освоения ими основных программ профессионального обучения.

1.3. Целью промежуточной аттестации обучающихся является определение их уровня подготовки по отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) основной программы профессионального обучения. Промежуточная аттестация может проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных технологий.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится преподавателями модулей в рамках основной программы профессионального обучения. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий.

2. Общие требования к промежуточной аттестации слушателей

2.1. Основная форма проведения промежуточной аттестации обучающихся в Институте – зачет по отдельным дисциплинам. Зачет – форма проверки и контроля знаний по крупным разделам (модулям) основных программ профессионального обучения. Зачет может быть проведен в форме тестирования, защиты индивидуальной творческой, проектной работы, собеседования, устного или письменного опроса по вопросам.

2.2. Объем времени, отведенного на промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливается учебными планами основных программ профессионального обучения.

2.3. Материалы к зачетам, а также критерии оценки знаний обучающихся на аттестационных испытаниях разрабатываются преподавателями и утверждаются приказом директора Института.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в промежуточную аттестацию, доводятся до сведения обучающихся в первый день учебных занятий. Обучающиеся обеспечиваются материалами, необходимыми для подготовки к ней, и им создаются необходимые условия для подготовки.

3.2. Результаты промежуточной аттестации слушателей фиксируются в зачетных ведомостях. Ведомость – основной первичный документ по учету уровня освоения обучающимися содержания основной программы профессионального обучения (отдельных ее тем и разделов). Ведомость подписывается преподавателем, осуществляющим промежуточную аттестацию. Ведомость по окончании проведения промежуточной аттестации сдается в отдел координации и прогнозирования повышения квалификации педагогических кадров.

3.3. Результаты промежуточных аттестаций являются основанием для допуска обучающихся к итоговой аттестации.

3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям) основной программы профессионального обучения или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Они вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора, в пределах сроков обучения по основной программы профессионального обучения.

3.5. В случае, если обучающийся не может пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным соответствующими документами, то ему по решению директора Института на основании личного заявления ему могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации в пределах сроков обучения. В этом случае решение директора оформляется приказом.