



**Положение по проведению
промежуточной и итоговой
аттестации слушателей**

Действует с
даты
утверждения

НОО НП «БизнесШколаКонсультант»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
НОО НП «Бизнес Школа Консультант»



Сердюк В.А.


«9» января 2018 г.

Положение

По проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей

НОО НП «БизнесШколаКонсультант»

г. Москва

 <p>Бизнес-Школа CONSULTANT консультант</p>	<p>Положение по проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей</p> <p>НОО НП «БизнесШколаКонсультант»</p>	<p>Действует с даты утверждения</p>
---	--	---

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Требования к проведению промежуточной аттестации	3
3.	Требования к проведению итоговой аттестации	4
4.	Критерии оценки слушателей	6

 <p>Бизнес-школа CONSULTANT консультант</p>	<p>Положение по проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей</p> <p>НОО НП «БизнесШколаКонсультант»</p>	<p>Действует с даты утверждения</p>
---	--	---

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления промежуточной и итоговой аттестации слушателей НОО НП «БизнесШколаКонсультант».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом НОО НП «БизнесШколаКонсультант» (далее - Школа).

1.3. Положение является локальным нормативным актом, и утверждается генеральным директором Школы.

1.4. Формы и методы проведения промежуточной и итоговой аттестации определяются Генеральным директором и вносятся в образовательные программы, утверждаемые установленным порядком.

1.5. Результаты промежуточной и итоговой аттестации служат основой оценки уровня профессиональной компетентности обучающихся по программам дополнительного профессионального образования.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и утверждаются генеральным директором Школы.

1.7. Ответственность за организацию и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на заместителя генерального директора по учебно-методической работе.

2. Требования к проведению промежуточной аттестации

2.1. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией, целью которой является определение уровня формирования базовых компетенций обучающегося по каждой теме.

2.2. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках изучения темы преподавателем и включает в себя оценивание результатов учебы, а также контроль темы в целом.

2.3. Промежуточная аттестация может проводиться в форме устного

 <p>Бизнес-Школа CONSULTANT консультант</p>	<p>Положение по проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей</p> <p>НОО НП «БизнесШколаКонсультант»</p>	<p>Действует с даты утверждения</p>
---	--	---

опроса, зачета и включает в себя проверку знаний и умений обучающегося по пройденному учебному материалу, тестирование в устной или письменной форме и/или выполнение практических работ.

2.4. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по каждой дисциплине, включенной в учебную программу, допускается к итоговой аттестации.

2.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному и нескольким учебным предметам при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью. Обучающимся предоставляется возможность пройти обучение по данным предметам повторно.

2.6. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по предметам в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты окончания курса обучения. Повторная сдача академической задолженности проводится комиссией, создаваемой приказом генерального директора.

3. Требования к проведению итоговой аттестации


3.1. Итоговая аттестация осуществляется с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.2. Итоговая аттестация для обучающихся, прошедших обучение в полном объеме и успешно сдавших промежуточную аттестацию, проводится в форме зачета, включающего проверку теоретических знаний и практических навыков в пределах квалификационных требований. Направление для прохождения итоговой аттестации оформляется приказом генерального директора Школы.

3.3. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией НОО НП «БизнесШколаКонсультант» (далее - Комиссия) с привлечением представителей работодателя. Численный состав Комиссии утверждается генеральным директором и не может быть менее 3 человек.

3.4. Комиссия формируется из высококвалифицированных преподавателей и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.5. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа руководящих работников, который организует и контролирует деятельность

 <p>Бизнес-Школа CONSULTANT консультант</p>	<p>Положение по проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей</p> <p>НОО НП «БизнесШколаКонсультант»</p>	<p>Действует с даты утверждения</p>
---	--	---

Комиссии обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.6. Тесты для проведения итоговой аттестации включают в себя вопросы по программе дополнительного профессионального образования.

3.7. Тесты разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин, формируются Методическим Советом и утверждаются генеральным директором.

3.8. При проведении итоговой аттестации обеспечивается:

- Формирование тестов путем случайной выборки из числа утвержденных вопросов;
- исключение возможности выбора тестов обучающимся, проходящим итоговую аттестацию, в том числе и при содействии членов Комиссии;
- фиксация результата проведения итоговой аттестации, исключающая возможность его изменения любыми лицами.

3.9. Суммарное время сдачи зачета, включающее время на подготовку к ответу по экзаменационному билету или тесту, составляет не более 90 минут.


3.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В протокол заседания вносятся: фамилии, имена, отчества обучающихся, номера, полученные обучающимися и в случае необходимости, особые мнения членов аттестационной комиссии об уровне сформированное компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе зачета, а также недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

3.11. Протоколы заседаний Комиссии подписываются ее председателем, секретарем, членами Комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно.

3.12. Результаты прохождения итоговой аттестации, с номером протокола заседания Комиссии, оформляется приказом генерального директора.

3.13. Обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты или не прошедшим итоговую аттестацию, отводится время на подготовку, после которой они повторно направляются для прохождения итоговой аттестации приказом генерального директора.

3.14. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления, в соответствии с медицинским заключением или другим документом,

 <p>Бизнес-Школа CONSULTANT КОНСУЛЬТАНТ</p>	<p>Положение по проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей</p> <p>НОО НП «БизнесШколаКонсультант»</p>	<p>Действует с даты утверждения</p>
--	--	---

предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

3.15. Повторная итоговая аттестация назначается не ранее чем через 14 дней со дня проведения предыдущей.

3.16. При наличии разногласий между членами Комиссии в определении оценки уровня знаний, умений и навыков слушателя или несогласия слушателя с оценкой Комиссии качества его знаний, умений и навыков, возможно проведение повторной аттестации Комиссией другого состава.

3.17. Обучающейся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения экзамена, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

3.18. Обучающимся, не допущенным к итоговой аттестации, а также не прошедшим повторную аттестацию, выдается справка об обучении.

4. Критерии оценки слушателей

- Возможная оценка знаний слушателей производится по четырех балльной системе: 5 (пять), 4 (четыре), 3 (три), 2 (два) или в форме зачет\незачет и применяется в соответствии с программой.

4.1. Определение оценки при проведении теста в письменной форме осуществляется по следующим критериям:

- 91-100% правильных ответов - 5 (пять);
- 81 -90% правильных ответов - 4 (четыре);
- 75-80% правильных ответов - 3 (три);
- менее 75% правильных ответов - 2 (два).


5. Отчетная документация

5.1. Документами промежуточной аттестации являются:

- приказ о зачислении;
- журнал проведения занятий;
- бланки тестирования;

5.2. Документами итоговой аттестации являются:

- приказ о создании аттестационной комиссии
- протоколы итоговой аттестации
- приказ об отчислении
- журнал учета выдачи;

 <p>бизнес-школа CONSULTANT консультант</p>	<p>Положение по проведению промежуточной и итоговой аттестации слушателей</p> <p>НОО НП «БизнесШколаКонсультант»</p>	<p>Действует с даты утверждения</p>
---	--	---

5.3. Срок хранения документации:

- приказы генерального директора - 5 лет;
- журнал учебной группы - 5 лет;
- протоколы итоговой аттестации - 75 лет;
- журнал учета выдачи - 15 лет;