

Принято на общем собрании

08 сентября 2016 г.

Протокол N 1



«Утверждаю»

Директор АНО ДПО «Альтернатива»

В.А. Нестерова

08.09.2016 г.

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, оформление документации об окончании обучения

в АНО ДПО «Альтернатива»

Петрозаводск 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом АНО ДПО «Альтернатива» (далее - Организация)», регулирующим формы, периодичность и порядок, систему оценок текущего контроля и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, оформление и хранение документов (сертификатов, справок).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012. Положение принимается педагогическим советом Организации, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором Организации.

1.3. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся во всех группах Организации.

1.4. Целью аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся по изучаемой программе, их умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта, шкалы владения иностранным языком CEFR, изучаемой программы.

1.5. Аттестация в Организации подразделяется на:

- текущую аттестацию - оценку качества усвоения содержания какой - либо части (грамматической, лексической темы) конкретной программы в процессе ее изучения обучающимися по результатам тестирования (результат – зачет/незачет);
- промежуточную - оценку качества усвоения темы какого - либо урока/ модуля конкретной программы в процессе ее изучения обучающимися по результатам тестирования (результат – зачет/незачет);
- итоговую - оценку качества усвоения содержания всей конкретной программы в результате ее изучения обучающимися - с помощью итогового тестирования (результат – определение исходного уровня овладения иностранным языком, зачет/незачет);

1.6. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

- формы письменной проверки: письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты; письменные ответы на вопросы теста; диктанты, рефераты и другое (по программе);
- формы устной проверки: устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, и другое; комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии, согласно предложенному курсу.

1.7. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для выдачи сертификата. Решения по данным вопросам принимаются преподавателями и утверждаются директором.

1.8. С настоящим Положением все участники образовательного процесса: обучающиеся, их родители/законные представители и педагогические работники Организации могут ознакомиться на сайте Организации или в Организации (специальная папка локальных актов).

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение срока обучения по программе с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых практических знаний и умений.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем, и отражаются в ведомостях посещаемости и успеваемости. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической работы, контрольной работы и др. Ход текущего контроля успеваемости обучающихся ежемесячно контролируется директором или уполномоченным лицом.

2.3. При текущем контроле достижения результатов обучения допускается разбор достижений и недоработок в виде словесной объяснительной оценки.

2.4. Оценка ответа обучающегося при текущем/промежуточном контроле успеваемости выставляется в ведомость посещаемости и успеваемости в виде отметки «зачет/незачет».

2.5. Письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по балльной системе. При выполнении теста - по количеству правильных ответов (в баллах).

2.6. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по пройденной программе.

2.7. Обучающиеся, пропустившие по различным обстоятельствам 75% учебного времени, не аттестуются по итогам успеваемости. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке, а несовершеннолетних обучающихся - с родителями/их законными представителями.

3. Содержание, формы и порядок проведения аттестации.

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся Организации проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания урока/модуля учебной программы (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка, по программе.

3.2. При пропуске обучающимся по неуважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение программы, при отсутствии минимального количества баллов для аттестации обучающийся не аттестуется.

3.3. Связь с родителями/законными представителями несовершеннолетних обучающихся осуществляют преподаватели, директор, уполномоченное директором лицо.

4. Содержание, формы и порядок проведения итоговой аттестации.

4.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится на основе диагностических работ/тестов (в устной и письменной форме).

4.2. Требования ко времени проведения итоговой аттестации:

- Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания.

- Продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных занятия.

4.3. Требования к материалам для проведения годовой аттестации:

- Материалы для проведения итоговой (устной и письменной) аттестации должны соответствовать уровню, требованиям и содержанию изученной программы

- Варианты работ определяется разработчиком материалов/ преподавателем самостоятельно, утверждаются приказом директора Организации.

4.4. На основании решения преподавателя и директора Организации некоторые обучающиеся могут быть освобождены от итоговой аттестации:

- имеющие высокие показатели знаний по изученной программе;

- в связи с длительной болезнью, нуждающихся в длительном лечении;

- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 1-го месяца.

4.5. Список обучающихся, освобожденных от итоговой аттестации, утверждается приказом директора Организации, и принимается индивидуальное решение по каждому конкретному обучающемуся. По просьбе обучающегося или родителя/законного представителя может быть выдана справка о количестве часов и текущих результатах обучения по конкретной образовательной программе.

4.20. Письменные работы обучающихся (при наличии) по результатам итоговой аттестации хранятся в делах Организации в течение следующего учебного года.

5. Порядок перевода обучающихся на следующий уровень обучения

5.1. Обучающимся, освоившим в полном объеме требования образовательной программы соответствующего уровня, может быть предложено продолжить обучение, с предоставлением скидки на обучение (до 10-15%, в индивидуальном порядке).

5.2. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу по разным причинам могут повторить обучение или продолжить его в иных формах, несовершеннолетние обучающиеся - по усмотрению родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации.

6.1. Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и преподаватель, директор Организации. Права несовершеннолетнего обучающегося представляют его родители/законные представители.

6.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающегося, имеет право:

- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимся содержания учебных программ;
- давать педагогические рекомендации обучающимся (и их родителям/законным представителям) по методике освоения требований программы.

6.3. преподаватель в ходе аттестации не имеет права:

– использовать материал, не предусмотренный учебной программой при разработке форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора Организации;

– проявлять к обучающимся недоброжелательное, некорректное отношение.

6.4. Преподаватель, директор или его уполномоченное лицо обязаны проинформировать родителей/законных представителей несовершеннолетних обучающихся через индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также о пропусках занятий. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам аттестации письменно уведомить его родителей/законных представителей об этом, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей/законных представителей передается директору Организации.

6.5. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за время обучения в порядке, установленном Организацией;

6.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

6.7. Родители/законные представители несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

6.8. Родители/законные представители обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости несовершеннолетнего обучающегося, результатов его промежуточной аттестации;

6.9. Организация определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

6.10. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке на педагогическом совете Организации. Для пересмотра, на основании письменного заявления родителей, приказом по Организации создается комиссия из трех человек, которая в форме собеседования в присутствии родителей несовершеннолетнего обучающегося определяет соответствие выставленной отметки фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

7. Оформление документации Организации по итогам Итоговой аттестации обучающихся

7.1. Итоги всех видов аттестации обучающихся отражаются в ведомостях посещаемости и успеваемости.

7.2. Письменные работы обучающихся (при наличии) в ходе промежуточной аттестации хранятся в делах Организации в течение одного года.

7.3. По результатам итогового тестирования обучающихся преподаватель оформляет заявку на выдачу свидетельств, которая утверждается приказом директора Организации. Свидетельства изготавливаются в типографии, нумеруются, подписываются директором, скрепляются печатью и выдаются обучающимся/родителям/их законным представителям под роспись в журнале выдачи сертификатов.