Частное учреждение дополнительного профессионального образования

«ИНСТИТУТ КИНЕЗИОЛОГИИ», г. Москва

УТВЕРЖДЕНО

Решением Учредителя

от «_6_» _09_ 201___г.

№ 1 _____

М.П.

Положение

О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и о порядке проведения учебных занятий в ЧУ ДПО «Институт кинезиологии»

Москва, 2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке проведения учебных занятий и текущем контроле (далее **Положение**) Частного учреждения дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ КИНЕЗИОЛОГИИ» (далее - **Учреждение**) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706, Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего учебного распорядка и иными локально-нормативными актами Учреждения

1.2. Положение определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений слушателей, формы и порядок проведения учебных занятий, общие принципы организации текущего контроля знаний и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся. Данное положение регулирует правила проведения промежуточной аттестации обучающихся, применение единых требований к оценке обучающихся по различным предметам.

1.3. Промежуточная аттестация - это любой вид аттестации обучающихся в учреждении.

1.4. Оценка качества усвоения слушателями содержания конкретной учебной дисциплины, раздела, курса проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности слушателей;
- повышения качества знаний слушателей;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня усвоения слушателями теоретических и практических знаний согласно учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

2. Порядок проведения учебных занятий

2.1. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы, утвержденных директором Учреждения.

2.2.Обучение в Учреждении проводится в очной форме.

2.3.Учебные занятия проводятся в группах. Установленная численность группы от 2 до 10 человек.

2.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

2.5. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах. Один академический час равен 45 минут.

2.6. В Учреждении в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий:

- работа в аудитории – лекции;
- работа в аудитории - семинарские занятия.

2.6.1.Лекции проводятся в аудитории преподавателем, где слушатели получают необходимый и достаточный объем теоретического материал в рамках образовательной программы.

2.6.2 Семинарские занятия проводится в аудитории под руководством преподавателя.

Семинарские занятия проходят в форме беседы, устного опроса, отработки практических навыков с каждым слушателем, присутствующим на занятии.

3. Общие положения о текущем контроле знаний слушателей.

3.1.Текущий контроль знаний слушателей осуществляется преподавателем, который ведет учебные занятия по данной дисциплине в учебной группе.
3.2. Функции текущего контроля знаний:

- анализ соответствия знаний слушателей требованиям образовательной программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебной дисциплины.
- определение уровня самостоятельного освоения слушателями тем образовательной программы для перехода к изучению нового раздела учебного материала
- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи слушателям.

3.3. Аттестация в Учреждении подразделяется на:
3.3.1. итоговую аттестацию - оценку качества усвоения обучающихся всего объёма содержания учебного предмета за курс обучения;
3.3.2. текущую аттестацию - оценку качества усвоения содержания компонентов какой - либо части (темы) конкретного учебного предмета в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки (проверок).
3.4. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ, обучающихся являются:
3.4.1. формы письменной проверки: письменная проверка - это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: проверочные, лабораторные, практические, контрольные, работы; письменные ответы на вопросы теста и другое.
3.4.2. формы устной проверки: устная проверка - это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, устное сообщение по избранной теме, зачет и другое.
3.4.3. Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.
3.5. Результаты контроля заносятся в Ведомость занятий группы в виде положительного ответа «+» или неудовлетворительного ответа «-».
3.6. По окончании учебного года заполненные надлежащим образом ведомости групп сводятся в реестр, нумеруются, сшиваются в Журнал в соответствии с действующими правилами делопроизводства.
3.7. Утвержденный бланк ведомости занятий группы является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение).
3.8. Все виды занятий, включенные в расписание, являются обязательными для посещения всеми слушателями.
3.9. Для определения уровня и качества обучения в учреждении по его завершении проводится итоговая аттестация, основные принципы которой определены в соответствующем Положении.
3.10. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для продолжения обучения и допуска к итоговой аттестации.

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

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение всего курса обучения с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем,

разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно - коммуникативных умений, ценностных ориентаций.
4.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем, преподающим этот предмет, с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий, рабочих программ. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др.
4.3. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 50% учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации обучающихся решается в индивидуальном порядке.
4.4. Преподаватели обязаны: подготовить аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации по предметам, организовать необходимую консультационную помощь обучающимся при подготовке к промежуточному контролю, присутствовать во время аттестации в учебной аудитории, вести необходимую документацию.
4.5. Обучающийся имеет возможность ознакомления с письменной работой, проверенной и оцененной преподавателем;
4.6. В случае несогласия с выставленной оценкой в трёхдневный срок подать апелляцию в письменной форме.

5. Итоговый контроль

5.1. Итоговый контроль проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения в целом.
5.2. К итоговому контролю относятся: зачеты за полный курс дисциплины, по которым не проводятся экзамены.
5.3. Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.
5.4. При оценке теоретических знаний и практических навыков, обучающихся на зачете учитывается участие их в работе на практических и лабораторных занятиях. В случае необходимости преподаватель проводит беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.
5.5. Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины до начала экзаменов.
5.6. Зачеты по дисциплинам проводятся по билетам или без них (путем собеседования). Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков учащихся определяются преподавателем. Зачет, как правило, принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину в учебной группе.
5.7. Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел.
5.8. Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачеты принимаются, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине.
5.9. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем слушателям, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине и активно участвовали в практических и других видах занятий.
5.10. Обучающиеся, не сдавшие зачета, сдают его повторно в установленный срок.
5.11. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме и имеют целью проверить теоретические знания учащихся, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.
5.12. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком

учебного процесса, доводится до сведения преподавателей и учащихся.
5.13. Итоговая аттестация проводится в виде внутренних экзаменов по дисциплинам, предусмотренным рабочей программой.
5.14. Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов. Председателем комиссии назначается лицо, имеющее профессиональное высшее образование, практический стаж и прошедшее соответствующую подготовку.
5.15. К итоговой аттестации допускаются выпускники, прошедшие полный курс обучения в рамках учебной программы подготовки.
5.16. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию, допускаются к повторной аттестации после дополнительной подготовки.
5.17. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, подписанным председателем и членами аттестационной комиссии, скрепляются печатью учреждения.
5.18. Документ о соответствующем образовании и (или) квалификации выдается учреждением после успешной сдачи итоговой аттестации.
5.19. Учет выданных свидетельств осуществляется в образовательном учреждении по отдельному реестру.
5.20. Документация, подтверждающая обучение, итоговую аттестацию, получение свидетельства о прохождении обучения, хранится в образовательном учреждении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учредителем Учреждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений или дополнений или принятия нового Положения). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.
6.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются Учредителем Учреждения и действуют до замены их новым.
6.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.
6.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения сотрудников Учреждения (под роспись).
6.5. С настоящими Правилами Учреждение знакомит Слушателей (под роспись) до подписания Договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

«ИНСТИТУТ КИНЕЗИОЛОГИИ», г. Москва

Приложение к Положению о порядке проведения учебных занятий и текущем контроле

ВЕДОМОСТЬ ЗАНЯТИЙ

ПРОГРАММА_____

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ _____

Период обучения _____ **Всего ак. ч.** _____

№	ФИО	М1	М2	М3	М4	М5	М6	М7	Всего ак.ч.
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

М1 – ____ак.ч. _____
М2 -____ ак. ч._____
М3 - ____ак.ч. _____
М4 - ____ак.ч._____
М5 - ____ак.ч. _____
М6 - ____ак.ч. _____
М7 - ____ак.ч. _____

******Условные обозначения для заполнения ведомости занятий*:
«уч» - участие в программе
«ня» - неявка по уважительной причине
«пр» - пропуск по невыясненным обстоятельствам
«+» - положительный ответ при текущем контроле
«-« - неудовлетворительный ответ при текущем контроле

*******Образец заполнения ведомости занятий*: **УЧ/+**

где числитель – отметка о посещении/непосещении учебного занятия, знаменатель - отметка за текущий контроль

Преподаватель _____/_____
подпись расшифровка подписи