

**Негосударственное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Академия безопасности"**

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 от 20.01.2017
заседания учебно-методического совета
НУ ДПО «Академия безопасности»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НУ ДПО «Академия безопасности»

 Т.Ю. Гребнева

20.01.2017



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности, порядке текущего
контроля успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации обучающихся
в НУ ДПО «Академия безопасности»**

г. Новосибирск
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НУ ДПО «Академия безопасности» (далее Учреждение).

1.2. Система текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения программ обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.3. Оценка качества реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения включает в себя:

- аттестацию обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы;
- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

1.4. Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений обучающихся: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

1.5. Для повышения эффективности оценки характера освоения обучающимися программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, дополнительно может использоваться входной контроль, который направлен на оценку наличия или уровня развития требуемых профессиональных компетенций.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимся и преподавателем, корректировки программ обучения, методов, средств и форм обучения в процессе освоения дисциплин, модулей, разделов и тем.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем на аудиторных занятиях и путем проверки результатов самостоятельной работы обучающегося. Порядок и периодичность текущего контроля успеваемости определяется преподавателем.

2.3. Устанавливаются следующие формы текущего контроля: собеседование, устный опрос, письменный опрос, тестирование и др.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация определяет успешность освоения обучающимся разделов образовательной программы на определенном этапе обучения.

3.2. Устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации: устный ответ, письменная контрольная работа, итоговое задание, реферат, доклад и др.

3.3. Обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана и успешно прошедший испытания в системе промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Итоговая аттестация определяет уровень и качество освоения образовательной программы.

4.2. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

4.3. Знания, умения, навыки (уровень профессиональной компетенции) обучающихся отмечаются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «сдал», «не сдал».

4.4. Результаты итоговой аттестации вносятся в экзаменационную ведомость и при условии положительной оценки – в соответствующие документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке).

4.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.6. Документация, подтверждающая обучение, итоговую аттестацию, получение свидетельств, удостоверений, дипломов о прохождении обучения, хранится в Учреждении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.