

УТВЕРЖДЕНО

Решением Президиума Местного отделения
Юго-Восточного административного округа
Московского городского отделения
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»
Протокол № 2/20 от «14» февраля 2020 г.

Председатель _____ Храмеева Л.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации слушателей**

в структурном подразделении Местного отделения Юго-Восточного административного округа Московского городского отделения Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест», осуществляющем образовательную деятельность по дополнительному образованию взрослых и дополнительному профессиональному образованию,
«Школа первой помощи»

Москва 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Термины и определения -----	3
2. Сокращения и обозначения -----	4
3. Общие положения -----	4
4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости слушателей -----	5
5. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей -----	6
6. Организация и проведение итоговой аттестации -----	7
7. Аттестационная комиссия -----	8
8. Критерии оценки -----	8
9. Приложения -----	9

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются термины и определения, представленные в текущем разделе документа.

Таблица № 1 «Термины и определения»

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1	2
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА	Программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное образование детей и взрослых (дополнительная общеразвивающая программа).
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА	Программа, посредством реализации которой осуществляется дополнительное профессиональное образование (программа профессиональной переподготовки или программа повышения квалификации).
ЗАКАЗЧИК	Физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	Совокупность общественных отношений по реализации права граждан на дополнительное образование, целью которых является освоение обучающимися содержания дополнительных общеобразовательных и профессиональных программ.
ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ	Осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц – заказчиков согласно договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.
СЛУШАТЕЛЬ	Лицо, осваивающее дополнительные общеобразовательные или профессиональные программы, обучающийся.
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (<i>модулей</i>), практики, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящем Положении используются сокращения и обозначения, описанные в текущем разделе.

Таблица № 2 «Сокращения и обозначения»

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	ЗНАЧЕНИЕ
1	2
ДОГОВОР	Договор на оказание платных образовательных услуг
ДОП	Дополнительные общеобразовательные программы
ДПП	Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР	Структурное подразделение Местного отделения Юго-Восточного административного округа Московского городского отделения Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» «Школа первой помощи»
МО ЮВАО МГО ООО РКК	Местное отделение Юго-Восточного административного округа Московского городского отделения Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест»

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации слушателей Учебного центра.

1.2. Положение разработано с учетом:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Положение регулирует правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей, применение единых требований к оценке обучающихся по ДОП и ДПП.

1.4. Целью текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей являются:

– установление фактического уровня теоретических знаний слушателей по дисциплинам учебного плана, их практических применений и навыков;

– контроль за выполнением ДОП и ДПП.

1.5. Аттестация и контроль успеваемости подразделяется на:

- промежуточную аттестацию – оценку качества усвоения слушателями содержания дисциплины (модуля) ДОП и ДПП;
- итоговую аттестацию – оценку качества усвоения слушателями окончательных результатов обучения по ДОП и ДПП.

Формы и условия проведения аттестационных испытаний определяются Учебным центром самостоятельно и фиксируются в учебных планах, утверждаемых в соответствующем порядке Председателем МО ЮВАО МГО ООО РКК.

1.6. Текущий контроль слушателей обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) ДОП и ДПП. Формы и порядок текущего контроля успеваемости определяются в соответствии с ДОП и ДПП.

Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы установленного образца:

- сертификат - для лиц, прошедших обучение по ДОП в объеме от 16 часов;
- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по ДПП в объеме от 16 и более часов;
- диплом о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших обучение по ДПП в объеме не менее 250 часов.

Конкретное количество часов по программам определяется утвержденными учебными планами подразделения.

1.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении (о периоде обучения) установленного образца.

1.8. Настоящее Положение подлежит исполнению руководящими, педагогическими работниками, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ДОП и ДПП.

4. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. При освоении ДОП и ДПП программой обучения и учебным планом может быть предусмотрен устный текущий контроль, который осуществляется для обеспечения оперативной обратной связи и корректировки учебных программ и определяет уровень сформированности базовых компетенций слушателей в дисциплине (модуле) ДОП и ДПП.

2.2. Текущий контроль слушателей по дисциплине (модулю) ДОП и ДПП осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину.

2.3. Формы, система оценивания, порядок проведения текущего контроля слушателей устанавливаются программой обучения и учебным планом, утверждаемым в установленном порядке.

В Учебном центре устанавливаются следующие формы текущего контроля образования:

Вопрос-ответ, практическая отработка, дискуссия, ситуационные игры и др. формы, обусловленные тематикой и содержанием программы.

Конкретные формы текущего контроля, процедура и содержание определяются, исходя из целей и задач ДОП и ДПП.

2.4. Результат текущего контроля определяется отметками: «зачтено», «не зачтено».

2.5. На основании анализа результатов текущего контроля успеваемости преподавателем определяются педагогические действия: проведение дополнительной работы со слушателем, индивидуализация содержания образовательной деятельности слушателя, иная корректировка образовательной деятельности в отношении слушателя.

5. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1. Промежуточная аттестация проводится на последнем аудиторном занятии по определенной дисциплине (модулю) ДОП и ДПП за счет времени, предусмотренного на изучение объема данной дисциплины (модуля), как результат освоения дисциплины (модуля) ДОП и ДПП.

3.2. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации слушателей устанавливаются программой обучения и учебным планом, утвержденным в установленном порядке.

3.3. Промежуточная аттестация слушателей по дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной программы в случае, если аттестация проходит в форме зачета, осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину (модуль). Результаты промежуточной аттестации вносятся в ведомость (Приложение № 1).

3.5. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана и успешно прошедший испытания в системе текущего контроля и промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации.

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Слушатель обязан ликвидировать академическую задолженность.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету допускается не более 2 раз. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеет возможность пройти промежуточную аттестацию без отчисления на основе личного заявления.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и определяет уровень освоения слушателями ДПП, а также сформированности компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или новых компетенций, установленных программой обучения.

4.4. Слушателям создаются необходимые для подготовки к итоговой аттестации условия, в том числе, при необходимости, проводятся консультации.

4.5. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации слушателей устанавливаются программой обучения и учебным планом, утверждаемым в установленном порядке.

4.6. По результатам итоговой аттестации издается приказ руководителя Учебного центра об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

4.7. По предоставлению координатора Учебного центра приказом Председателя МО ЮВАО МГО ООО РКК отчисляются и получают справку установленного образца слушатели, не выполнившие без уважительных причин учебную программу или получившие неудовлетворительную оценку при итоговой аттестации, а также досрочно прекратившие обучение по собственному желанию.

4.8. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации складывается из тестовых заданий промежуточной аттестации, в виде зачета, собеседования, опроса, практической работы и в других видах, предусмотренных ДПП.

Результат итоговой аттестации определяется отметками: «зачтено», «не зачтено».

4.9. Итоговая аттестация при реализации ДПП профессиональной переподготовки может состоять из итогового экзамена.

Дата и время проведения итогового экзамена устанавливается руководителем Учебного центра, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей.

4.10. Результаты итоговой аттестации вносятся в ведомость (Приложение № 2), протоколы аттестационных комиссий (Приложение № 3).

4.11. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету или экзамену допускается не более 2 раз. Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеет возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления на основе личного заявления. Дополнительные заседания аттестационной комиссии организуются

в установленные подразделением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления слушателем, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине.

7. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

4.12. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки создаются аттестационные комиссии.

3.1 Основная функция аттестационной комиссии – комплексная оценка уровня профессиональных компетенций слушателей с учетом целей обучения и установленных требований к содержанию программ обучения.

3.2 Аттестационная комиссия организуется для принятия решения

- об освоении/не освоении дополнительной профессиональной образовательной программы обучающимся, зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о квалификации,
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки).

Аттестационная комиссия формируется руководителем учебного центра в составе не менее четырех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Состав итоговой аттестационной комиссий по ДПП утверждается приказом Председателя МО ЮВАО МГО ООО РКК (Приложение № 4).

Председателем аттестационной комиссии является председатель МО ЮВАО МГО ООО РКК, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Членами аттестационной комиссии, могут быть представитель РКК, МККК или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Решение комиссии принимается непосредственно после проведения испытаний на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

Результаты итоговых испытаний объявляются слушателям после оформления и подписания ведомости и протокола заседания комиссии.

Срок полномочий аттестационной комиссии - один календарный год.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("аттестован"), "неудовлетворительно" ("не аттестован")) системе.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип "сложения"):

отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

В настоящем Положении используются ссылки на следующие приложения:

Таблица № 3 «Перечень приложений к настоящему Положению»

№	НАЗВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ
1	2
1	Приложение № 1. Форма ведомости проведения промежуточной аттестации слушателей
2	Приложение № 2. Форма ведомости проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки
3	Приложение № 3. Форма протокола заседания аттестационной комиссии
4	Приложение № 4. Форма приказа о составе аттестационной комиссии по программе дополнительного профессионального образования
5	Приложение № 5. Форма протокола итоговой аттестации слушателей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
6	Приложение № 6. Форма протокола итоговой аттестации слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается Президиумом МО ЮВАО МГО ООО РКК и вводится в действие со дня утверждения.

10.2. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Приложение № 1
Форма ведомости
проведения промежуточной
аттестации слушателей

ВЕДОМОСТЬ
проведения промежуточной аттестации слушателей

наименование программы

наименование дисциплины (модуля)

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Отметка о сдаче аттестационного испытания	Дата прохождения промежуточной аттестации

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
 Форма ведомости
 проведения итоговой аттестации
 слушателей по дополнительной
 профессиональной программе
 повышения квалификации/
 профессиональной переподготовки

ВЕДОМОСТЬ
 проведения итоговой аттестации слушателей
 по дополнительной профессиональной программе
 повышения квалификации/профессиональной переподготовки

наименование программы

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Отметка о сдаче аттестационного испытания	Дата прохождения итоговой аттестации

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены _____

**О проведении итоговой аттестации слушателей
 по дополнительной профессиональной программе
 повышения квалификации/профессиональной переподготовки**

наименование программы _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Форма итоговой аттестации	Отметка о сдаче аттестационного испытания

Особые мнения членов комиссии

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (подпись Ф.И.О)

Виза лица, составившего протокол

Приложение № 4
Форма приказа о составе
аттестационной комиссии
по программе дополнительного
профессионального образования

ПРИКАЗ № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

О составе Аттестационной комиссии

В соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей в структурном подразделении МО ЮВАО МГО ООО РКК, осуществляющем образовательную деятельность по дополнительному образованию взрослых и дополнительному профессиональному образованию, «Школа первой помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать аттестационную комиссию для итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки

« _____ »

(наименование программы)

в следующем составе:

Председатель комиссии - _____

(Ф.И.О, должность)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О, должность)

_____ (Ф.И.О, должность)

_____ (Ф.И.О, должность)

Секретарь - _____

(Ф.И.О, должность)

Основание: представление _____

(Ф.И.О. должность)

Председатель
МО ЮВАО МГО ООО РКК

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
Форма протокола
итоговой аттестации
слушателей дополнительной профессиональной
программы повышения квалификации

Протокол
итоговой аттестации слушателей программы

« _____ »
(наименование программы)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

На основании заключенных договоров об образовании на обучение по
дополнительным образовательным программам в период с « ____ » _____ 20__
года по « ____ » _____ 20__ года обучение по программе

_____ (наименование программы)

в объеме _____ прошли _____
(количество часов)

_____ (категория слушателей)

в количестве _____ человек.

По окончании обучения слушатели успешно прошли итоговую аттестацию
_____, на основании результатов
которой, им выданы Удостоверения о повышении квалификации со следующими
номерами:

№ п/п	ФИО	Должность	Номер удостоверения
1			
2			

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись Ф.И.О)

Члены комиссии:

(подпись Ф.И.О)

(подпись Ф.И.О)

Секретарь

(подпись Ф.И.О)

Приложение № 6
Форма протокола
итоговой аттестации
слушателей дополнительной
профессиональной программы
профессиональной переподготовки

Протокол
итоговой аттестации слушателей программы

« _____ »
(наименование программы)

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

На основании заключенных договоров об образовании на обучение по
дополнительным образовательным программам в период с «__» _____ 20__
года по «__» _____ 20__ года обучение по программе

_____ (наименование программы)

в объеме _____ прошли _____

(количество часов)

(категория слушателей)

в количестве _____ человек.

По окончании обучения слушатели успешно прошли итоговую аттестацию
_____, на основании результатов
которой, им выданы дипломы о переподготовке со следующими номерами:

№ п/п	ФИО	Должность	Номер диплома
1			
2			

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись Ф.И.О)

Члены комиссии:

_____ (подпись Ф.И.О)

_____ (подпись Ф.И.О)

Секретарь

_____ (подпись Ф.И.О)