

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Центр лабораторного анализа и технических измерений  
по Северо-Западному федеральному округу»  
(ФГБУ «ЦЛАТИ по Северо-Западному ФО»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
СЛУШАТЕЛЕЙ**

**Предисловие**

Разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (редакция от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации", Приказа от 01.07.2013 г. № 499 " Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

**1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации и осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся граждан (далее - Слушателей) по программам дополнительного профессионального образования в ФГБУ «ЦЛАТИ по Северо-Западному ФО» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для Слушателей и педагогических работников (далее - Преподавателей), работников и руководителей Учреждения, участвующих в организации работ.

**2 Общие положения**

2.1 Образовательные программы дополнительного профессионального образования в Учреждении включают в себя прохождение Слушателями итоговой аттестации, промежуточной аттестации, или промежуточной и итоговой аттестации в зависимости от вида реализуемой образовательной программы.

2.2 Образовательные программы дополнительного профессионального образования в Учреждении могут включать в себя текущий контроль в зависимости от вида реализуемой образовательной программы.

2.3 Итоговую аттестацию проходят Слушатели дополнительных профессиональных программ, освоившие образовательную программу и прошедшие промежуточную аттестацию (в случае, если промежуточная аттестация была предусмотрена данной программой обучения).

2.4 В результате успешного прохождения итоговой аттестации Учреждение выдает Слушателям дополнительных профессиональных программ удостоверение о повышении квалификации или диплом о переподготовке, в зависимости от вида реализуемой образовательной программы, подписанные директором Учреждения (далее - Директор) и заверенные печатью Учреждения.

2.5 Итоговую аттестацию осуществляет аттестационная комиссия.

2.6 Учреждение обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации по образовательным программам:

- своевременное информирование Слушателей о формах промежуточной и итоговой аттестации;
- консультирование.

### **3 Текущий контроль**

3.1 Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между Слушателем и Преподавателем, а также корректировки программы дополнительного профессионального образования, методов, средств и форм обучения в процессе освоения Слушателями тем разделов дисциплин.

3.2 В зависимости от образовательной программы текущая аттестация может, как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

3.3 Выбор порядка, форм и периодичности текущей аттестации определяется образовательной программой с учетом содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

3.4 Текущая контроль проводится в ходе проведения контактной работы со слушателями, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы.

3.5 Формы текущей аттестации. Текущая аттестация может проводится в форме тестирования, опроса, выполнения практической работы, участия в диспуте и др. формах, обусловленных тематикой и содержанием программы обучения.

### **4 Промежуточная аттестация**

4.1 Промежуточную аттестацию осуществляет Преподаватель в форме зачета по результатам семинарских занятий, практических занятий либо в других формах в соответствии с реализуемой образовательной программой.

4.2 Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной (тестирование) форме зачета, или в форме практической работы.

4.3 Билеты для зачета содержат вопросы по лекционной или практической части образовательной программы.

4.4 Вопросы зачета охватывают содержание соответствующей части дополнительной образовательной программы.

4.5 Время на подготовку письменного или устного ответа - 20 минут.

4.6 Время на ответ при устном зачете - до 20 минут.

4.7 Время на проверку и оценивание работ при письменном зачете – до 2 академических часов.

4.8 Письменный зачет считается выполненным при 75 % правильных ответов.

4.9 Устный зачет считается сданным, если ответ получает положительную оценку Преподавателя.

4.10 Практическая работа считается выполненной при ее положительной оценке Преподавателем.

4.11 По итогам сдачи зачета, обучающиеся получают оценку «зачтено» или «не зачтено».

4.12 Конкретные формы промежуточной аттестации, процедуру и содержание определяют, исходя из целей и задач программы, и устанавливают в рабочих программах дисциплины.

## **5 Итоговая аттестация**

5.1 Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.2 Итоговую аттестацию проходят Слушатели дополнительных профессиональных программ, освоившие образовательную программу и прошедшие промежуточную аттестацию (в случае, если промежуточная аттестация была предусмотрена данной программой обучения).

5.3 Слушатели дополнительных профессиональных программ, пропустившие менее 25% учебных лекционных часов, проходят итоговую аттестацию при условии самостоятельного освоения пропущенного материала.

5.4 Слушателей дополнительных профессиональных программ, пропустивших более 25% лекционных учебных часов, а также практические учебные часы и не прошедших промежуточную аттестацию, к итоговой аттестации не допускают.

5.5 Аттестационная комиссия оценивает уровень профессиональной компетенции Слушателей в рамках дополнительной профессиональной программы.

5.6 В результате успешного прохождения итоговой аттестации Учреждение выдает Слушателям дополнительных профессиональных программ удостоверение о повышении квалификации или диплом о переподготовке, в зависимости от вида реализуемой образовательной программы, подписанные директором Учреждения (далее - Директор) и заверенные печатью Учреждения.

5.7 Слушателям дополнительных профессиональных программ, не прошедшим итоговую аттестацию и не завершившим обучение, Учреждение выдает справку о прослушанных дисциплинах, подписанную Директором и заверенную печатью Учреждения.

5.8 Итоговая аттестация может осуществляться в форме зачета (тестовой работы), экзамена, защиты реферата, практической работы, либо в других формах (или сочетании форм) в соответствии с реализуемой образовательной программой.

5.9 Формы проведения итоговой аттестации, вопросы к экзамену и зачету для итоговой аттестации, а также критерии оценки Учреждение доводит до Слушателей в первый день проведения занятий.

5.10 В случае проведения обучения на территории заказчика итоговая аттестация проходит в виде письменного зачета (тестирования), оценка тестовых заданий производится аттестационной комиссией в первый день после доставки тестовых заданий в Учреждение. В этом случае документ о прохождении обучения высылают слушателю почтой.

## **6 Аттестационная комиссия**

6.1 Аттестационная комиссия состоит из председателя, не менее двух преподавателей по профилю осваиваемой Слушателями программы, секретаря.

6.2 Функции председателя аттестационной комиссии:

- организация и контроль деятельности аттестационной комиссии,

- обеспечение единства требований, предъявляемых к Слушателям,
- вынесение решения результата итоговой аттестации при равном количестве голосов.

### 6.3 Функции Преподавателей в работе аттестационной комиссии:

- подготовка и проведение аттестационных испытаний,
- проверка и оценивание уровня профессиональных знаний и навыков Слушателя,
- внесение предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии.

### 6.4 Функции секретаря в работе аттестационной комиссии:

- информирование членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения аттестации,
- ведение протокола заседания аттестационной комиссии.

### 6.5 Состав аттестационной комиссии утверждает Директор.

### 6.6 Состав членов аттестационной комиссии должен быть не менее 4-х человек.

6.7 Аттестационная комиссия принимает решение простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и сразу же сообщает Слушателям. При равном количестве голосов решение выносит председатель комиссии.

## **7 Формы проведения итоговой аттестации**

### **7.1 Экзамен**

7.1.1 Экзамен может проводиться в устной или в письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

7.1.2 Вопросы экзамена охватывают все содержание соответствующей дополнительной образовательной программы.

7.1.3 Экзаменационные билеты содержат вопросы по лекционной и практической части образовательной программы.

7.1.4 Время на подготовку ответа при устной форме экзамена - 20 минут, время на ответ - до 20 минут.

7.1.5 Время на подготовку ответа при письменной форме экзамена определено в соответствующей образовательной программе.

7.1.6 Экзамен в устной форме предполагает дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии, на которые слушатель отвечает без подготовки.

7.1.7 Экзамен предусматривает пятибалльную систему оценивания.

### **7.2 Зачет**

7.2.1 Зачет может проводиться в устной или письменной форме (тестирование). Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

7.2.2 Вопросы зачета охватывают все содержание соответствующей дополнительной образовательной программы.

7.2.3 Билеты для зачета содержат вопросы по лекционной и практической части образовательной программы.

7.2.4 Время на подготовку устного ответа - 20 минут.

7.2.5 Время на ответ при устном зачете - до 20 минут.

7.2.6 Время на проверку и оценивание работ при письменном зачете – до 2 академических часов.

7.2.7 Письменный зачет считается выполненным при 75 % правильных ответов.

7.2.8 Устный зачет считается сданным, если ответ получает положительную оценку большинства членов аттестационной комиссии.

7.2.9 По итогам сдачи зачета, обучающиеся получают оценку «зачтено» или «не зачтено».

### **7.3 Практическая работа**

7.3.1 Практическая работа проводится в индивидуальной форме.

7.3.2 Практическая работа представляет собой демонстрацию освоения практических (лабораторных) навыков и (или) выполнение контрольной задачи.

7.3.3 Задания практических работ соответствуют пройденным темам образовательной программы.

7.3.4 Время на проведение практической работы устанавливается Преподавателем в зависимости от образовательной программы.

7.3.5 Практическая работа считается выполненной при ее положительной оценке большинством членов аттестационной комиссии.

## **8 Система оценивания при проведении аттестации:**

8.1 Система оценивания при проведении устной формы экзамена:

- оценка «5» ставится в случае полного исчерпывающего ответа, демонстрирующего глубокое понимание предмета;

- оценка «4» ставится в случае стандартного ответа, основанного на обязательных источниках, возможны небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки;

- оценка «3» ставится при неполном ответе, основанном на части материала; при понимании сущности предмета допущен ряд ошибок;

- оценка «2» ставится при незнании большей части важных элементов дисциплины, неспособности ответить на вопрос без помощи экзаменатора.

8.2 Система оценивания при проведении письменной формы экзамена:

- оценка «5» ставится в случае разносторонне рассмотренного вопроса, качество исполнения элементов задания полностью соответствует требованиям;

- оценка «4» ставится в случае выполненной работы в соответствии с заданием, присутствуют несущественные ошибки;

- оценка «3» ставится при полностью выполненном задании, но с множественными существенными ошибками;

- оценка «2» ставится при отсутствии важных элементов работы, или содержание работы не соответствует заданию, или работа не представлена, или предоставлена чужая работа (списывание).

8.3 Система оценивания при проведении устной формы зачета:

- «зачтено» ставится при ответе, основанном на обязательных источниках, материалах курса, демонстрирующем понимание предмета, но возможны ошибки либо пробелы по ответам на некоторые темы.

- «не зачтено» ставится при незнании большей части важных элементов дисциплины, неспособности ответить на вопрос без помощи экзаменатора, неспособности сформулировать основные положения дисциплины.

8.4 Система оценивания при проведении письменной формы зачета (тестировании):

- «зачтено» ставится при содержании в работе 75 % и более правильных ответов,

- «не зачтено» ставится при содержании в работе менее 75 % правильных ответов,

#### 8.5 Система оценивания при проведении практической работы:

- «зачтено» ставится при выполнении лабораторной работы (практической работы) согласно изученной методике измерений (процедуре расчета), с соблюдением основных требований нормативных документов;

- «не зачтено» ставится при неспособности выполнить задание лабораторной работы (практической работы); при выполнении работы не полностью, причем объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов; при выполнении работы с несоблюдением требований техники безопасности.