



Комплэнг

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Положение о формах контроля знаний слушателей

2D-09

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧУ ДПО «Учебный центр «Комплэнг»

Н.А. Сивашинская

ноября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
СЛУШАТЕЛЕЙ
В ЧУ ДПО «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КОМП ЛЭНГ»**

Москва, 2016



СОДЕРЖАНИЕ

1	Термины, определения, сокращения	3
2	Общие положения	4
3	Формы контроля знаний обучающихся	7
4	Экзаменационная комиссия	8
5	Организация зачетов и экзаменов	9
	5.1 Организация и проведение зачетов	10
	5.2 Организация и проведение экзаменов	10
6	Порядок проведения повторной итоговой аттестации	12
7	Критерии оценки знаний обучающихся	13
8	Заключительные положения	14
9	Лист ознакомления	15
10	Лист регистрации изменений	16

**1. Термины, определения, сокращения**

Итоговая аттестация	форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы
Качество образования	комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы
Квалификация	уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности
Образовательная деятельность	деятельность по реализации образовательных программ
Образовательная программа	комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов
Обучающийся	физическое лицо, осваивающее образовательную программу
Обучение	целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности



Профессиональное образование	вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности
Профессиональное обучение	вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий)
Слушатели	лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения
Уровень образования	завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований
Учебный план	документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся



2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение о формах контроля знаний обучающихся в ЧУ ДПО «Учебный центр «КомплЭнг» (далее – Положение) регламентирует формы, периодичность, порядок осуществления контроля знаний слушателей в ЧУ ДПО «Учебный центр «КомплЭнг» (далее – Учебный центр) в соответствии с утвержденными в установленном порядке образовательными программами, а также определяет порядок пересдачи и отчисления слушателей за неуспеваемость.

2.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)¹ (ст.48, ст. 49);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрированного Минюстом РФ 20 августа 2013 г., рег. № 29444) (ред. от 15.11.2013)²;

- Приказ Министерства транспорта РФ от 29.09.2015 г. № 289 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» (зарегистрированного Минюстом РФ 25 марта 2016 г. № 41576)³;

- Письма Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»⁴;

¹ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015) // «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598.

² Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444) // «Российская газета», № 190, 28.08.2013.

³ Приказ Министерства транспорта РФ от 29.09.2015 г. № 289 «О утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» (зарегистрированного Минюстом РФ 25 марта 2016 г. № 41576) // Текст приказа опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 31 марта 2016 г., в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 9 мая 2016 г. N 19

⁴ Письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» // [Электронный ресурс] URL: http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/akty_minobrnauki_rossii/pismo-ministerstva-obrazovaniya-i-nauki-rossiyskoy-federacii-ot-30-marta



- Уставом Учебного центра.

2.3 Настоящее Положение разработано с целью выработки единых подходов к формам, порядку и периодичности аттестации слушателей Учебного центра, повышения ответственности каждого педагогического работника за степень усвоения слушателями образовательной программы.

2.4 Контроль знаний слушателей в Учебном центре осуществляется в следующих формах:

- входной (предварительный) контроль - с целью выявления уровня знаний обучающихся и определения необходимого объема обучения для них;
- текущий контроль - с целью оценивания качества усвоения содержания какой-либо темы (части темы) конкретной учебной дисциплины;
- промежуточный контроль – с целью оценивания качества освоения обучающимися части учебной дисциплины после завершения ее изучения;
- итоговая аттестация – с целью оценивания степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

2.5 Примерный перечень различных форм контроля представлен в таблице 2.5.1.

Таблица 2.5.1

Контроль	Формы контроля
Входной контроль	Тестирование Собеседование
Текущий контроль	Письменная работа Опрос Тестирование по отдельным разделам и темам дисциплины Собеседование Отчет
Промежуточный контроль	Письменная работа Опрос Тестирование по отдельным разделам и темам дисциплины Собеседование Отчет Зачет Круглый стол Деловая игра Дифференцированный зачет Экзамен по отдельной дисциплине (письменный или устный)
Итоговая аттестация (контроль)	Письменная работа Тестирование Комплексный экзамен (письменный или устный) Зачет Дифференцированный зачет



	Защита итоговой аттестационной работы Собеседование Опрос
--	---

2.6 Перечень и формы контроля, а также период проведения контроля и содержание регламентируются программами подготовки, утверждаемыми в установленном в Учебном центре порядке и расписанием учебных занятий.

2.7 Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и/или квалификации в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензиями, отраслевыми разрешительными документами на определённые виды подготовки.

3. Формы контроля знаний обучающихся

3.1 Входной контроль реализуется при зачислении на обучение в Учебный центр по программам как дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации), так и по программам дополнительного образования детей и взрослых. В программах используется модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, позволяющий обеспечить дифференцированный подход к проведению обучения с учетом имеющегося у слушателя объема знаний.

По результатам входного контроля определяется модуль, с которого слушателю следует начинать обучение.

3.2 Текущий контроль реализуется на практических занятиях в процессе общения с преподавателем. Каждая форма текущего контроля оценивается оценкой «зачтено»-«незачтено», которая выставляется в журнал учебной группы и/или в задание на тренировку (для слушателей Кафедры №4 учебно-летней подготовки) (возможно выставление в журнал оценок «+» и «-»).

3.3 Промежуточный контроль осуществляется в целях оценки уровня теоретических знаний по дисциплинам, предусмотренным образовательными программами, реализуемыми в Учебном центре, и является составной частью системы мероприятий, направленных на обеспечение качества учебного процесса. Итоги промежуточного контроля выставляются в журнал учебной группы. Результирующая оценка промежуточного контроля фиксируется в журнале группы в форме дифференцированных оценок по 5-балльной шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) или в форме «зачтено» - «незачтено».

3.4 К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по образовательной программе. Оценка качества освоения образовательной программы



проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Результирующая оценка итоговой аттестации фиксируется в журнале группы в форме дифференцированных оценок по 5-балльной шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно) или в форме «зачтено» - «незачтено».

Оценки по результатам итоговой аттестации проставляются в журнал группы в день ее проведения.

3.5 Во время проведения различных форм контроля слушатели могут пользоваться документацией на усмотрение педагогического работника.

Использование других материалов, а также попытка общения с другими слушателями или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для отстранения слушателя от проведения контроля и последующей переаттестации.

Ответственность за подготовку и доведение до слушателей учебно-методических материалов, включая образовательную программу, список рекомендованной литературы, планы практических занятий, методику формирования результирующей оценки итоговой аттестации и т.д. несет соответствующий педагогический работник и заведующий кафедрой.

3.6 Слушатель обязан являться в указанное в расписании время, отведенное для проведения контроля знаний. В случае опоздания время, отведенное на контроль знаний, не продлевается. Слушатель, явившийся на контроль знаний, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания, контрольного вопроса или билета.

3.7 Слушателям, не прошедшим контроль знаний в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, педагогическим работником после согласования с заведующим кафедры устанавливаются индивидуальные сроки прохождения контроля знаний.

3.8 Слушатели, при условии выполнения ими образовательной программы, имеют право на досрочное прохождение итоговой аттестации.

Порядок досрочного прохождения итоговой аттестации устанавливается педагогическим работником после согласования с заведующим кафедры.

4. Экзаменационная комиссия

4.1 Для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации, а также по программам дополнительного образования в случае завершения полного цикла обучения итоговая аттестация является обязательной.

4.2 Для проведения итоговой аттестации создаются экзаменационные комиссии в составе трех человек: председатель, экзаменатор, ассистент. Персональный состав



экзаменационной комиссии по каждой образовательной программе утверждается Приказом Директора Учебного центра.

4.3. При проведении итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования возможны изменения в составе экзаменационной комиссии в связи с привлечением профильных специалистов.

В случае проведения итоговой аттестации на удаленных учебных площадках, допускается сокращение численности экзаменационной комиссии до двух человек.

4.4 Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения образовательной программой права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ.

4.5 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Состав экзаменационных комиссий по программе профессиональной переподготовки может быть сформирован из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников образовательной организации, реализующей данную образовательную программу.

Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Учебным центром.

Заседания итоговых экзаменационных комиссий оформляются в учебном журнале в виде экзаменационной ведомости.

Вопросы и задания, разработанные для проведения итоговой аттестации, рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете.

5. Организация зачетов и экзаменов

Основными формами контроля за качеством знаний, умений и навыков слушателей являются зачеты и экзамены. Слушатели обязаны сдать, а педагогические работники принять экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными образовательными программами и расписанием в Учебном центре.

Слушатели обеспечиваются контрольными вопросами для проведения зачетов и экзаменов не позднее, чем за 24 часа от начала зачета или экзамена.

Продолжительность экзамена (зачета) должна объявляться слушателям до его начала. Продолжительность устного экзамена не может превышать 45 минут на одного слушателя, временем начала такого экзамена (зачета) является момент окончания раздачи экзаменационных билетов.



Расписание зачетов и экзаменов составляется заведующим кафедрой в соответствии с графиком учебного процесса и образовательными программами с учетом предложений педагогических работников, утверждается директором Учебного центра.

В один день слушателю разрешается сдача не более 3-х зачетов и одного экзамена.

Перенос сроков экзаменов (зачетов) или предоставление слушателям возможности сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин, документально подтвержденных (по болезни, семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.) по представлению педагогического работника по согласованию с заведующим кафедрой.

5.1 Организация и проведение зачетов

5.1.1 Зачеты проводятся с целью выявления и оценки теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей за полный курс или часть (раздел) дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом в объеме рабочей программы по дисциплине.

5.1.2 При оценке теоретических знаний и практических навыков слушателей на зачете учитывается участие их в работе на практических занятиях.

5.1.3 Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины.

5.1.4 Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. При необходимости преподаватель, принимающий зачет, может задавать слушателю дополнительные вопросы, ставить практические задачи.

5.1.5 Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачеты принимаются либо одним преподавателем, либо комиссией. Рекомендуются принятие зачетов, экзаменов проводить преподавателем, имеющим соответствующие знания и не участвовавшим в проведении занятий в данной учебной группе.

5.1.6 Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем слушателям, которые показали высокую успеваемость в текущем контроле изучения данной дисциплины, не имели пропусков занятий или отработали их, активно участвовали в практических и других видах занятий.

5.1.7 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» - «не зачтено». Возможно проведение дифференцированного зачета, результаты которого оцениваются по 5-балльной шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Результаты сдачи зачета фиксируются в журнале педагогическим работником, принимающим зачет.



5.2 Организация и проведение экзаменов

5.2.1 Экзамены являются видом итоговой аттестации и заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме, ее части (раздела) и/или всего курса и имеют целью проверить теоретические знания слушателей, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине (комплекса дисциплин).

5.2.2 Экзамены проводятся в объеме образовательной программы. Форма и порядок проведения экзамена определяются педагогическим работником. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются и готовятся:

- перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины, отдельного ее раздела или всего курса (если экзамен комплексный);
- экзаменационные билеты, количество которых должно быть не менее, чем на 30% больше числа экзаменуемых слушателей учебной группы;
- практические задания и задачи, решаемые слушателями на экзаменах;
- перечень средств материального обеспечения экзамена (приборы, техника, тренажеры и т.п.).

5.2.3 В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов образовательной программы и, в зависимости от специфики предмета, задачи или практических задания.

Перечень вопросов доводится до сведения обучающихся, предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не производится.

5.2.4 Экзамены принимаются педагогическим работником, назначаемым заведующим кафедрой, или экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора Учебного центра. На экзамене кроме экзаменатора и экзаменуемых имеют право присутствовать директор Учебного центра и его заместители, заведующая кафедрой, а также другие лица после согласования с директором Учебного центра.

5.2.5 В аудитории, где проводится экзамен, должны быть:

- программы подготовки;
- чистые листы бумаги;
- комплект экзаменационных билетов;
- практические задания;
- необходимые справочники, карты, таблицы, макеты;
- другие материалы, разрешенные к использованию на экзамене.

5.2.6 При проведении устного экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.

Для подготовки к ответу слушателям отводится не более 30 минут.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.



Оценка по результатам экзамена объявляется слушателю и заносится в журнал группы. Неудовлетворительные оценки проставляются также в журнал группы.

Неявка на экзамен отмечается в журнале группы: «не явился». Другие записи или прочерки в графе для экзамена в журнале группы не допускаются.

5.2.7 Порядок проведения устного экзамена:

Перед началом экзамена учебная группа представляется экзаменатору.

Слушатель после сообщения своих ФИО лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени слушатель докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

При приеме экзаменов экзаменационной комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом. Члены экзаменационной комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

После ответа на все вопросы слушатель докладывает об этом преподавателю, принимающему экзамен, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

Слушателям, замеченным в помощи друг другу или пользующимся неразрешенными пособиями и различного рода записями, а также нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут предлагаться другие экзаменационные задания.

6. Порядок проведения повторной итоговой аттестации

6.1 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые заведующим кафедрой.

6.2 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учебного центра, но не позднее, чем 14 дней после окончания обучения. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию или пропустивший ее по неуважительной причине, считается неуспевающим. Он проходит ее в индивидуальные сроки, установленные педагогическим работником по согласованию с заведующим кафедрой.

6.3 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учебным центром.



6.4 Повторное прохождение итоговой аттестации возможно не более двух раз. В случае повторной неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации, проводимой педагогическим работником, очередная пересдача проводится только экзаменационной комиссией.

6.5 Пересдача экзамена на высшую оценку возможно не позднее, чем 14 дней после окончания обучения, по заявлению слушателя на имя директора Учебного центра.

6.6 По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Порядок рассмотрения апелляции.

Апелляция должна быть обоснованной. В заявлении об апелляции, написанном на имя директора Учебного центра, слушатель указывает конкретные претензии к правильности оценки экзаменаторами ответа на устном экзамене либо нарушению процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки.

Время и место рассмотрения апелляции назначается заведующим кафедрой по согласованию с директором Учебного центра.

Рассмотрение апелляции проводится предметной апелляционной комиссией в присутствии слушателя и экзаменаторов, принимавших экзамен. Апелляция не предусматривает переэкзаменовки в том или ином виде.

Результатом рассмотрения апелляции является решение о сохранении оценки неизменной либо рекомендация о повышении оценки или понижении оценки, что оформляется соответствующим протоколом.

6.7 Для пересдачи оформляется экзаменационная ведомость, которая после прохождения повторной итоговой аттестации вкладывается в журнал группы.

6.8 Слушатели, не выполнившие учебный план (не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность), отчисляются.

7. Критерии оценки знаний обучающихся

7.1 По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.2 При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметка 2 - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных



программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

отметку 3 – «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;

отметку 4 – «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку 5 – «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

7.3 Серьезными ошибками являются: незнание основных определений, основных законов, понятий, формулировок утверждений, незнание сущности основных законов, предусмотренных программой курса; незнание сущности понятий; незнание терминологии, предусмотренной программой; неумение решать типовые задачи, соответствующие учебной программе курса.

7.4 При оценке знаний и практических навыков обучаемых по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, педагогические работники руководствуются ими.

7.5 Критерии определения результирующей оценки итоговой аттестации должны быть сформулированы в программе дисциплины и учитывать как работу в течение периода освоения дисциплины, так и результаты, показанные в ходе итоговой аттестации.

8. Заключительные положения

Нарушение Положения со стороны педагогических работников и сотрудников Учебного центра может быть обжаловано слушателями в индивидуальном порядке. Несоблюдение педагогическим работниками и другими сотрудниками Учебного центра настоящего Положения рассматривается как нарушение установленного порядка проведения учебного процесса.