



Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Языковой центр «ЕВРАЗИЯ»



ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке осуществления
текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации
при обучении по дополнительным общеобразовательным программам
в АНО ДПО «Языковой центр «Евразия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), приказом Минобрнауки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом АНО ДПО «Языковой центр «Евразия» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, организацию и порядок осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в целях:

- организации образовательного процесса в соответствии с Законом об образовании;
- обеспечения высокого уровня качества обучения по программам дополнительного образования;
- создания системы внутреннего контроля результативности деятельности по реализации образовательных программ;
- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения объективности оценки знаний и умений обучающихся;
- повышения ответственности преподавателей и обучающихся за качество и результат освоения образовательной программы;
- определения эффективности работы преподавателей;
- определения фактического уровня знаний и умений обучающихся и соотнесения его с требованиями образовательных программ.



**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Языковой центр «ЕВРАЗИЯ»**

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль – это оценка знаний и умений обучающихся в процессе освоения образовательной программы, проводимая с целью отслеживания качества усвоения обучающимися конкретных лексических, грамматических и т.п. тем и своевременного обнаружения и устранения пробелов в знаниях, непонимания материала и других проблем, указывающих на некачественное усвоение образовательной программы.

2.2. Содержание материала контроля, форма его проведения, периодичность и система оценивания определяются преподавателем самостоятельно.

2.3. Текущий контроль проводится с применением следующих методов педагогических измерений:

- письменный лексико-грамматический тест
- контрольная работа
- диктант
- устное тестирование
- индивидуальное/групповое собеседование
- контрольное аудирование
- контрольный перевод
- сочинение
- изложение

2.4. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем и предоставляются администрации организации по требованию.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация - это оценка качества усвоения обучающимися содержания какой-либо части или раздела образовательной программы по окончании их изучения или по окончании учебного периода с целью определения соответствия знаний, навыков и умений обучающихся требованиям образовательной программы и объективной оценки усвоения обучающимися образовательных программ каждого периода обучения.

3.2. Промежуточная аттестация включает проверку теоретических знаний и практических навыков.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в письменной и/или устной форме с применением методов педагогических измерений, перечисленные в п. 2.3, как по отдельности, так и в их сочетании.

3.4. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, который ведет занятия в учебной группе, под контролем администрации организации.

3.5. Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем и утверждаются администрацией Организации. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и учебными программами.

3.6. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарными учебными графиками по образовательным программам, утвержденными директором Организации.

3.7 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:



**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Языковой центр «ЕВРАЗИЯ»**

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой;
 - умение использовать теоритические знания при выполнении практических задач;
 - обоснованность и четкость изложения ответа;
 - наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.
- 3.8 Система оценок строится на анализе результатов ответа обучающегося в соответствии с учебным планом и спецификой курса. Используется балльная система оценок: 100-90 баллов – «отлично», 70-89 баллов – «хорошо», 50-69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».
- 3.9 При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер. Преподаватель Организации проверяет и оценивает знания, умения и навыки каждого обучающегося.
- 3.10 Промежуточная аттестация проводится в рамках соответствующего мини-курса (на одном из занятий) и дополнительная плата с обучающихся за участие в ней не требуется.
- 3.11 Результатом успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимся является его допуск к итоговой аттестации. Промежуточная аттестация не является основанием для выдачи документа об образовании (сертификата, свидетельства и т.п.) с указанием уровня владения языком.
- 3.12 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в едином журнале успеваемости Организации.

4. Итоговая аттестация

- 4.1. Итоговая аттестация – это процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся выдачей соответствующих документов об образовании.
- 4.2. Итоговая аттестация проводится по окончании обучения по образовательной программе.
- 4.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной образовательной программы и изъявившие желание получить документ об образовании с указанием уровня владения языком.
- 4.4 Итоговая аттестация может проводиться после окончания соответствующего периода, в этом случае она подлежит оплате обучающимися в размере, установленном директором организации.
- 4.5 Итоговая аттестация в Организации проводится в виде экзамена, состоящего из пяти частей, определяющих достигнутый уровень владения соответствующими языковыми навыками: грамматика, чтение, говорение, аудирование, письмо.
- 4.6 Форма проведения итогового экзамена (устная, письменная, с использованием компьютерных технологий и электронных носителей) устанавливается Организацией самостоятельно.
- 4.7 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля знаний обучающихся.
- 4.8 Контрольно-измерительные материалы для итоговой аттестации составляются на основе рабочей программы и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.
- 4.9 Материалы для итоговой аттестации разрабатываются аттестационной комиссией Организации или по ее поручению и утверждаются директором Организации.



**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Языковой центр «ЕВРАЗИЯ»**

4.10 Итоговая аттестация проводится в объеме учебного материала за полный пройденный курс.

4.11 В экзамен включаются вопросы и задания, демонстрирующие изменение компетентности обучающегося в рамках изученной программы, позволяющие определить уровень владения иностранным языком, охватывающие все содержание соответствующей дополнительной образовательной программы.

4.12 Уровень подготовки обучающегося может оцениваться дифференцированно: в баллах, с использованием системы, описанной в п. 3.8 выше и/или не дифференцированно: «зачтено» / «не зачтено»; «сдано» / «не сдано».

4.13 Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми в Организации по соответствующей образовательной программе.

5. Состав и функции аттестационной комиссии

5.1 Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом РФ «О образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами Организации.

5.2 Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает решение о допуске обучающихся к аттестационным испытаниям;
- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение директору Организации;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (спيسывание, использование шпаргалок, подсказок и т.п.) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоритических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответы обучающихся;
- рассматривает вопрос о выдаче соответствующих документов об образовании;
- анализирует работу преподавателей по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим дополнительным образовательным программам.

5.3 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим положением.

5.4 Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

5.5 Состав членов аттестационной комиссии утверждается директором Организации из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей Организации.

6. Права и обязанности аттестационной комиссии

6.1 Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;



**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Языковой центр «ЕВРАЗИЯ»**

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска обучающихся к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6.2 Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный прием итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии обучающихся с результатами аттестации участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

6.3 Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, проверяет оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний);
- организует перед началом аттестационных испытаний заполнение обучающимися, завершившими освоение образовательной программы, допущенных к аттестации, необходимых форм и бланков;
- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии по распоряжению ее председателя.

6.4 Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;
- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;
- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы преподавателей при подготовке к аттестационным испытаниям;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

6.5 Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;



**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Языковой центр «ЕВРАЗИЯ»**

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

7. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии

7.1 Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

7.2 Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

7.3 Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

7.4 Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются директору Организации, обеспечивающему их сохранность.

7.5 Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и (при наличии) устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.
- соблюдение прав обучающихся, в т.ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации.

7.6 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Выдача документов об образовании

8.1 Выдача обучающимся документов о дополнительном образовании (сертификат или свидетельство установленного образца о достижении определенного уровня владения языком) осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

8.2 Лицу, не завершившему образование по образовательной программе, непрошедшему итоговую аттестацию или получившему по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, Организацией может быть предложено повторить курс обучения.

8.3 По запросу обучающегося (родителя/законного представителя) выдается справка установленного образца о обучении в Организации, которая не является документом, подтверждающим уровень владения языком.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Организации и действуют до замены их новыми.

9.2 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации и решаются руководством Организации индивидуально в каждом случае.



**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Языковой центр «ЕВРАЗИЯ»**