



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ

Санкт-Петербургское государственное
казенное учреждение

**«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»
СПб ГКУ «МФЦ»**

УТВЕРЖДЕНО

**приказом директора
от 01.03.2023 № ПР-95/23**

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении промежуточной и итоговой аттестации, осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся по дополнительным профессиональным программам в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении промежуточной и итоговой аттестации, осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся по дополнительным профессиональным программам в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение) регулирует периодичность, порядок и систему оценок и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – СПб ГКУ «МФЦ», учреждение).

1.3. Текущий контроль успеваемости, а также промежуточная и итоговая аттестация обучающихся являются формами оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ обучающимися.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практических занятий и включает в себя контроль успеваемости и контроль посещаемости занятий.

2.2. Текущий контроль является:

формой оценки знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения;

формой оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и ее корректировки.

2.3. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между обучающимися и преподавателем, а также корректировки программы дополнительного профессионального образования, методов, средств и форм обучения в процессе освоения обучающимися тем разделов (модулей).

2.4. Текущему контролю подлежат все виды занятий, проводимых в СПб ГКУ «МФЦ» в рамках дополнительной профессиональной программы: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и др.

2.5. В зависимости от дополнительной профессиональной программы текущий контроль может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

2.6. Выбор порядка, форм и периодичности текущего контроля определяется дополнительной профессиональной программой с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

2.7. Порядок проведения текущего контроля определяется в ходе проведения контактной работы с обучающимися, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы обучающихся.

2.8. Формами текущего контроля являются: тестовый контроль, устный опрос, оценка выполнения учебных заданий, практической работы и др. формы, обусловленные тематикой и содержанием программы обучения.

2.9. Текущий контроль осуществляется преподавателем постоянно.

2.10. Оценка знаний обучающихся в процессе текущего контроля выражается в недифференцированной форме (зачтено/не зачтено). Оценка отражается в журнале учета посещаемости аудиторных занятий и заверяется подписью преподавателя (Приложение 1). Журнал хранится в секторе профессиональной подготовки персонала отдела организации обучения персонала управления по организации обучения и профессиональной подготовки персонала в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в учреждении.

2.11. Результаты текущего контроля учитываются при формировании оценки при промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация по дисциплине (разделу, модулю) дополнительной профессиональной программы

3.1. Порядок проведения промежуточной аттестации, форма проверки знаний, умений и навыков обучающихся определяются соответствующей дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплины (модулей, разделов) дополнительной профессиональной программы в соответствии с планом действующей программы.

3.3. Формой промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (разделу, модулю) программы являются зачет или тестирование, в том числе в системе дистанционного обучения и тестирования СПб ГКУ «МФЦ».

3.4. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину (модуль, раздел) образовательной программы. Для проведения промежуточной аттестации преподавателем разрабатывается перечень вопросов, охватывающих программный материал дисциплины (раздела, модуля).

3.5. Результаты промежуточной аттестации оцениваются недифференцированно, как отражение факта ее сдачи, отметкой «зачтено» или «не зачтено».

3.6. Промежуточная аттестация может проводиться в письменной или электронной форме (в форме тестирования, решения практических ситуационных задач и т.д.) и в устной форме (в форме устных ответов на экзаменационные вопросы).

3.7. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются ведомостью результатов промежуточной аттестации (Приложение 2) и хранятся в секторе профессиональной подготовки персонала отдела организации обучения персонала управления по организации обучения и профессиональной подготовки персонала в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в учреждении.

4. Итоговая аттестация при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.2. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией для проведения итоговой аттестации по программам ДПП (далее – аттестационная комиссия), созданной учреждением. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом директора СПб ГКУ «МФЦ». Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе повышения квалификации, реализуемой СПб ГКУ «МФЦ».

4.3. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (далее – ДПП).

4.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

4.5. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатам обучения.

4.6. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются СПб ГКУ «МФЦ» самостоятельно и закрепляются в ДПП.

4.7. Объем времени аттестационных испытаний обучающихся устанавливается учебными планами.

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

4.9. По результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомость итоговой аттестации (Приложение 3).

4.10. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации (удостоверение о повышении квалификации), форму которых СПб ГКУ «МФЦ» устанавливает самостоятельно.

4.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые СПб ГКУ «МФЦ».

5. Критерии оценивания обучающихся в рамках итоговой аттестации

5.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки «зачтено» или «не зачтено».

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

– отметка «зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных дополнительной профессиональной программы, не допустившему серьезных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий, успешно справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работой;

– отметка «не зачтено» 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.

Приложение № 1 к Положению
о проведении промежуточной
и итоговой аттестации,
осуществлении текущего
контроля успеваемости
обучающихся по дополнительным
профессиональным программам
в СПб ГКУ «МФЦ»

ЖУРНАЛ
учета учебных занятий
по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации

Группа _____
Период обучения _____ - _____

Приложение 2 к Положению
о проведении промежуточной
и итоговой аттестации,
осуществлении текущего
контроля успеваемости
обучающихся по дополнительным
профессиональным программам
в СПб ГКУ «МФЦ»

**Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа дополнительного профессионального образования _____

Наименование дисциплины (модуля, раздела) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись преподавателя (ей)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3 к Положению
о проведении промежуточной
и итоговой аттестации,
осуществлении текущего
контроля успеваемости
обучающихся по дополнительным
профессиональным программам
в СПб ГКУ «МФЦ»

**Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

Программа дополнительного образования _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации _____
(экзамен, зачет)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись преподавателя (ей)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)