

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БОГОСЛОВСКАЯ СЕМИНАРИЯ»

в г. Москве

Адрес: 111524 ул. Перовская 4А
тел. 8(495)730-35-80
8(495)309-32-69

website: www.seminary.moscow

e-mail: mail@seminary.moscow

Ректор _____



М.П. Миткевич

« 18 » февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Москва, 2020 г.

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), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292, Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Богословская Семинария» в г. Москве (далее - Семинария).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию образовательного процесса, определяет формы, регламентирует периодичность 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 дополнительным профессиональным программам;
- создания системы внутреннего контроля результативности деятельности по реализации образовательных программ.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль проводится с целью установления фактического уровня теоретических знаний и практических умений и навыков по темам (разделам) реализуемой образовательной программы, а также стимулирования познавательной активности обучающихся.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогом по каждой изученной теме образовательной программы.

2.3. Содержание материала контроля и форма его проведения определяется самостоятельно педагогом с учетом особенностей контингента обучающихся, уровня их обученности, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий.

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

- устный опрос;
- выполнение контрольных заданий.

2.5. Результаты текущего контроля фиксируются педагогом в журнале группы.

3.Промежуточная аттестация.

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью повышения ответственности педагогов и обучающихся за результаты образовательного процесса, объективной оценки усвоения обучающимися образовательных программ каждого периода обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится как оценка результатов обучения за определенный промежуток учебного времени - период прохождения отдельной дисциплины учебного плана.

3.3. Промежуточная аттестация включает проверку теоретических знаний и практических умений и навыков.

3.4. При проведении промежуточной аттестации могут использоваться методы педагогических измерений, перечисленные в п. 2.4., как по отдельности, так и в их сочетании.

3.5. Промежуточная аттестация проводится преподавателем.

3.6. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- тесты;
- контрольные работы;
- срезы знаний;
- экзамен;
- анализ урока, написание анализа урока;

3.7. Результатом успешного прохождения промежуточной аттестации обучающимся является его допуск к итоговой аттестации.

4.Итоговая аттестация.

4.1. Итоговая аттестация проводится с целью оценки результатов освоения обучающимся образовательной программы, соответствия этих результатов прогнозируемым результатам освоения образовательной программы.

4.2. Итоговая аттестация проводится по окончании обучения по образовательной программе.

4.3. Основанием для допуска обучающегося к итоговой аттестации является полное прохождением им теоретической и практической части образовательной программы и положительные результаты по всем предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию.

4.4. При проведении итоговой аттестации могут использоваться следующие формы:

- зачет;
- экзамен;
- проект;
- защита аттестационной работы.

4.5. Для проведения итоговой аттестации приказом ректора создается аттестационная комиссия, в состав которой входят представители педагогических работников Семинарии.

4.6. Материалы для проведения итоговой аттестации разрабатываются педагогическим советом и утверждается ее ректором.

4.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в Протоколе итоговой аттестации.

4.9. Результатом успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам является решение о выдаче обучающемуся Удостоверения о повышении квалификации или Диплома о профессиональной переподготовке формы, по программам дополнительного образования – Сертификата, установленный локальным актом Организации, закрепленное приказом ректора Семинарии.

4.10. В случае не прохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается Справка об обучении или о периоде обучения формы, установленной локальным актом Семинарии, о чем издается соответствующий приказ ректора Семинарии.

4.11. Повторный допуск к итоговой аттестации обучающегося может быть произведен по личному заявлению обучающегося на имя ректора Семинарии не ранее чем через один месяц.

4.12. Допуск обучающегося к повторному прохождению итоговой аттестации оформляется соответствующим приказом ректора Семинарии.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Дата и время проведения итоговой аттестации, устанавливается Семинарией по окончании образовательной программы.

5.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

5.3. Аттестационная комиссия формируется и утверждается приказом ректора раз в год.

5.4. Состав аттестационных комиссий формируется из числа педагогических и научных работников организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников

других учебных заведений. Председатель и составы аттестационных комиссий по программе утверждаются приказом ректора Семинарии.

5.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.6. Основные функции аттестационных комиссий:

- определение соответствия подготовки выпускника планируемым результатам обучения по дополнительной профессиональной программе;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и/или выдаче выпускнику документа о квалификации образца, устанавливаемого Семинарией;
- разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по реализуемым программам.

5.7. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Семинарией самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

5.8. Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.10. Результаты итоговой аттестации в форме зачета определяются оценками «зачет», «не зачет», результаты итоговой аттестации в форме экзамена и защиты аттестационной (квалификационной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты защиты аттестационных (квалификационных) работ и экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

5.11. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

5.12. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора об отчислении обучающегося и выдаче документа о квалификации.

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительно профессионального образования
«Богословская Семинария» в г. Москве**

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата «_____» _____ 20 ____ г. № _____

Группа _____

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(наименование программы)

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, защита реферата или итоговой работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Результат аттестации

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Ректор _____ Мицкевич П.В.
(подпись)

**ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Группа _____

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(наименование программы)

Наименование курса, дисциплины, модуля _____

Объем: _____ час.
(курса, дисциплины, модуля)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Результат Аттестации (Зачтено/не зачтено)

Старший преподаватель _____ / _____

Ректор _____ Мицкевич П.В.
(подпись)

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. г. Москва № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *должность, Фамилия И.О.*

члены комиссии:

должность, Фамилия И.О.

должность, Фамилия И.О.

секретарь: *должность Фамилия И.О.*

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о результатах итоговой аттестации слушателей программы повышения квалификации «Основы духовно-нравственного воспитания и образования детей и подростков», группа _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили программу повышения квалификации «Основы духовно-нравственного воспитания и образования детей и подростков»,
2. Выдать слушателям удостоверения о повышении квалификации установленного Семинарией образца.

Председатель

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия