

---

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
Учебный центр «Интеллект Ресурс»  
(ЧОУ ДПО Учебный центр «Интеллект Ресурс»)

600001, Владимир, ул. Дворянская, д. 27А, кор. 7, офис 31,  
тел.: (4922) 46-46-50, e-mail: intelres@list.ru

---

**СОГЛАСОВАНО**

На Педагогическом совете

ЧОУ ДПО Учебный центр

«Интеллект Ресурс»

11.09.2019, пр.№ 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ЧОУ ДПО Учебный центр

«Интеллект Ресурс»

Иванова М.Ю.

«11» сентября 2019г.



**Порядок проведения учебных занятий, текущего, промежуточного контроля  
и итоговой аттестации**

г. Владимир, 2019 г.

## **1. Общие положения.**

1.1 Порядок проведения учебных занятий, текущего, промежуточного и итоговой аттестации обучающихся (далее Порядок) Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Учебный центр «Интеллект Ресурс» (далее - Учреждение) определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, формы и порядок проведения учебных занятий, и общие принципы организации текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретной учебной дисциплины, раздела, курса проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

## **2. Порядок проведения учебных занятий**

2.1. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется рабочим учебным планом, учебно-тематическим планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором Учреждения.

2.2. Обучение в Учреждении проводится в очной и (или) очно-заочной форме.

2.3. Учебные занятия могут проводиться как в группах (по профессиям (специальностям), так и индивидуально.

2.3.1. Численность обучающихся в учебной группе составляет до 25 человек.

2.3.2. Исходя из специфики образовательной программы, учебные занятия могут проводиться с подгруппами обучающихся меньшей численности, а также с отдельными обучающимися.

2.3.3. При проведении установочных, обобщающих, консультативных занятий несколько однородных групп могут объединяться в потоки.

2.4. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

2.5. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в

академических часах. Один академический час равен 45 минут.

2.6. В Учреждении в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: теоретические, практические и семинарные занятия, тренинги, консультации, контрольные работы, и другие виды занятий.

2.7. Основным видом учебных занятий являются теоретические занятия (лекции) и практические занятия.

2.7.1. Лекции призваны обеспечить единство обучения при изучении каждой отдельной дисциплины и направлять самостоятельную работу обучающихся.

Они проводятся в виде лекций, лекций - дискуссий, лекций - консультаций, вводных, обзорных, изучения нового материала, обобщающих, систематизирующих изученный учебный материал, комбинированных.

Основные этапы лекций:

- постановка цели и задачи лекции
- план изложения учебного материала
- инструктаж по изучению учебного материала
- рекомендации по работе с литературой, дополнительными источниками
- подведение итогов.

2.8. В период подготовки к промежуточной и итоговой аттестации в Учреждении могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультации могут проводиться индивидуально и в группе при подготовке к итоговой аттестации, а также с целью оказания помощи обучающимся в изучении определенных вопросов, по преподаваемому предмету (курсу).

2.9. Все виды занятий, включенные в расписание, являются обязательными для посещения всеми обучающимися.

2.10. Для определения уровня и качества обучения в учреждении по завершении этапа (ступени) обучения (при наличии в учебном плане программы) проводится промежуточная аттестация обучающихся, а также ведется текущий контроль усвоения ими знаний, умений и навыков.

### **3. Порядок проведения текущего контроля знаний обучающихся.**

3.1. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется преподавателем, который ведет учебные занятия по данной дисциплине в учебной группе.

3.2. Задачи текущего контроля знаний:

- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) образовательной программы для перехода к изучению нового раздела учебного материала;

- корректировка темпов изучения образовательной программы в зависимости от качества освоения изученного.

### 3.3. Функции текущего контроля знаний:

- анализ соответствия знаний обучающихся требованиям образовательной программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебной дисциплины.

- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) образовательной программы (качества знаний).

- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

### 3.5. Виды текущего контроля:

— устный ответ на поставленный вопрос;

— развернутый ответ по заданной теме;

— устное сообщение по избранной теме,

— собеседование;

— тестирование,

— выполнение самостоятельной работы, проверочной работы, и другие виды контроля.

3.6. Педагогические работники при осуществлении текущего контроля знаний имеют право: выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний; выбора периодичности осуществления контроля; разработки критериев оценивания знаний обучающихся;

3.7. Текущий контроль оценивается по балльной системе (от 2 до 5 баллов).

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

3.8.1. Факторы, учитываемые при промежуточной аттестации обучающихся:

— результаты работы на занятиях;

— усвоение навыков практического применения теоретических знаний;

— степень активности на практических занятиях;

— результаты и активность участия в семинарах;

— результаты выполнения контрольных (проверочных) работ.

## **4. Промежуточная аттестация обучающихся**

4.1. Промежуточная аттестация - это оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо части (частей), темы (тем), раздела, блока конкретной учебной программы, предмета по окончании их изучения по итогам учебного периода с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных образовательной программой.

4.2. Основной формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет.

- 4.3. Сроки для проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами по соответствующим образовательным программам.
- 4.4. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и учебными программами.
- 4.5. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:
- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой;
  - умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
  - обоснованность и четкость изложения ответа;
  - наличие умений самостоятельной работы.
- 4.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается не дифференцированно: «зачтено», «не зачтено».
- 4.7. При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер.
- 4.8. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим занятия в данной учебной группе.

## **5. Итоговая аттестация**

- 5.1. По окончании обучения, слушатели, посещавшие все занятия, допускаются к прохождению итоговой аттестации.
- 5.2. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования, утвержденным директором
- .

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий Порядок, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учреждения и действуют до замены их новым.
- 6.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Порядке, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.