Утверждаю

Индивидуальный предприниматель

Алексеева Татьяна Владимировна Т.В. Алексеева

«1» сентября 2017г.

м.п.

Положение
об итоговой аттестации обучающихся

г. Москва, 2017г.

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся (далее Положение) Индивидуального Предпринимателя Алексеева Т.В. (далее – ИП Алексеева Т.В.) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, локальными актами ИП Алексеевой Т.В..

1.2. Настоящее Положение определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, организацию итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Оценка качества усвоения обучающимся содержания конкретной учебной дисциплины, курса по окончанию их изучения проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения объективности оценки знаний и умений, 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. Итоговая аттестация обучающихся

2.1. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей сертификата о прохождении курса по дополнительной общеобразовательной программе

2.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной общеобразовательной программы.

2.2.1. Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу курса.

2.3. Итоговые испытания в проводятся в виде итогового аттестационного тестирования.

2.4.Форма проведения итогового тестирования (устная, письменная, смешанная, в том числе с использованием компьютерных технологий и электронных носителей) устанавливается ИП Алексеевой Т.В. самостоятельно.

2.5. Итоговое испытание не может быть заменено оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний обучающихся.

2.6. Тестовые материалы для итогового испытания составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

2.6.1. Итоговое тестирование проводится в объеме учебного материала за пройденный курс.

2.7. В тест включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной дисциплины;
- позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;
- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

2.8. Уровень подготовки обучающегося оценивается дифференцированно в баллах.
Итоговый балл рассчитывается по следующей формуле:

Суммируются все результаты тестов по итогу учебного периода, к ним суммируется процентное соотношение выполненных заданий в рабочей тетради за учебный год, и суммируются результаты финального теста.

(Тест1+Т2+Т3+.....Т10)+(Рабочая тетрадь/11 Х 70%) +(Финальный тестХ 30%) = Итоговый процентный балл, где

Тест - Учитываются все результаты промежуточных тестов предусмотренных рабочей программой в течении учебного периода.

Рабочая тетрадь – Учитывается процент выполнения домашних заданий в рабочей тетради в течении учебного периода.

Финальный тест - Учитываются показатели итоговой финальной работы по всей пройденной программе.

Далее, в соответствии с итоговым баллом, выставляется Оценка (Grade) - где Grade есть уровень владения языком согласно международной шкале, а именно:

90 - 100 баллов – международный уровень A+
85 - 89 баллов - международный уровень A
80 - 84 баллов - международный уровень B+
70 - 79 баллов - международный уровень B
55 - 69 баллов - международный уровень C

2.9. Итоговая аттестация обучающихся ИП Алексеевой Т.В., завершивших обучение по дополнительным общеобразовательным программам, осуществляется аттестационной комиссией.

2.10. По окончанию обучения Обучающие получают Сертификат об обучении по дополнительной общеразвивающей программе. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему только часть образовательной программы и/или отчисленному до завершения обучения, выдаётся справка об обучении или периоде обучения по требованию.

3. Состав и функции аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами ИП Алексеевой Т.В..

3.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии.
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол итоговый балл сформированный согласно формуле представленной в настоящем положении;
- рассматривает вопрос о выдаче сертификата о прохождении курса по дополнительной общеобразовательной программе.
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

3.3. 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.

3.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

3.5. Состав членов аттестационной комиссии утверждается ИП Алексеевой Т.В. из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников..

Права и обязанности аттестационной комиссии.

3.6. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- 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.

3.7. Члены аттестационной комиссии:

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

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, инструкции, 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.

4.4.. 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 педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

4.5. 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;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

4. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии

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

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

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

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются

ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных 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;

5.6. 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.

5. Выдача документа об обучении (Сертификат)

5.1. Выдача обучающимся Сертификатов осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

5.2. Лицу, не завершившему обучение по образовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, ИП Алексеевой Т.В. может быть предложено повторить курс обучения.

5.3. По письменному запросу обучающегося выдается справка установленного образца об обучении и освоении тех или иных компонентов учебных программ.

5.4. В случае несогласия обучающегося с результатами итоговой аттестации ему предоставляется право опротестовать полученный балл, подав апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию ИП Алексеевой И.П., утвержденную приказом ИП Алексеевой Т.В..

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются ИП Алексеевой Т.В. и действуют до замены их новым.

6.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ИП Алексеевой Т.В. и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.