

## ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ КОУЧИНГА»

### ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»  
от «04» декабря 2023 г.  
Протокол № 94/2023

### УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»  
Л.Е. Купчина  
№ 8-2023/95 от «04» 12, 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ»**

Санкт-Петербург  
2023 г.



# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт Коучинга» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт Коучинга»;
- Другими нормативно-правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования и локальных актов Института.

1.3. В организации установлены следующие формы аттестации обучающихся:

- промежуточная аттестация: зачет, тесты, экзамены, курсовая работа;
- итоговая аттестация: экзамены и (или) зачеты, и (или) дипломная работа.

1.4. Порядок проведения аттестации.

Аттестация проводится в соответствии с учебными планами по окончании обучения по определенной программе (итоговая аттестация) или по окончании этапа обучения (промежуточная аттестация).

Содержание тестов, зачетов, работ, экзаменов разрабатывается Педагогическим советом и утверждается Директором.

Аттестацию, как правило, проводят преподаватели, проводившие с обучающимися соответствующий курс, или иные лица, назначенные приказом Директора.

Приказом Директора устанавливаются расписание проведения аттестации и срок для пересдачи.

1.5. Для оценки знаний на зачетах устанавливается система оценок: «зачет», «незачет». Для основных контрольных мероприятий установлена десятибалльная система оценок знаний, умений и навыков обучающихся, при которой наилучшим знаниям соответствует большее число баллов.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня качества освоения дисциплин образовательной программы;
- оценка компетенций обучающегося.

1.7. Текущий контроль успеваемости контролирует качество знаний и умений обучающихся. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

1.8. Задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- оценка качества освоения основных образовательных дисциплин;
- повышение качества знаний и умений обучающихся;
- упрочнение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

1.9. Промежуточная аттестация призвана выявить умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

1.10. Форма промежуточной аттестации



образовательной программы.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим учебные занятия.

2.2. Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель.

2.3. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине и профессиональному модулю.

2.4. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля в части, относящейся ко всем его составляющим. К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- устный или письменный опрос;
- выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- выполнение доклада, реферата;
- выполнение лабораторных работ;
- выполнение письменных домашних работ;
- результаты работы на практических и лабораторных занятиях;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- деловые и ролевые игры;
- прочие контрольные мероприятия.

2.5. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам.

2.6. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимся задолженности по видам текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

## **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ**

3.1. Зачет по дисциплине проводится в конце изучения дисциплины за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины.

3.2. Форма проведения зачета по дисциплине определяется преподавателем и согласовывается с методической комиссией.

3.3. Материалы для проведения зачета по дисциплине разрабатываются преподавателем, согласовывается с методической комиссией, и утверждаются директором.

3.4. Материалы для проведения зачета оценочных средств по дисциплине, позволяющие



практический опыт и освоенные компетенции.

3.5. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено».

3.6. Оценка, полученная обучающимся на зачете, вносится преподавателем в ведомость проведения зачета.

3.7. В случае если обучающийся получил на зачете оценку «не зачтено» или отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет.

Идентификатор документа 9fb5a8d7-1480-4f2c-9948-7edcc5d8f458

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Организация, сотрудник

Доверенность: рег. номер, период действия и статус

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ КОУЧИНГА"  
КУПЧИНА ЛЮДМИЛА ЕВГЕНЬЕВНА,  
ДИРЕКТОР



Не требуется для подписания

01EEE1BE0082B0D4834B54CE144  
28230BB  
с 19.09.2023 14:24 по 19.12.2024  
14:24 GMT+03:00

25.01.2024 11:36 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу  
документа

