

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНО ДПО «ТМЦАП»
от «11» января 2021 года № 01.4-од



Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей
автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального
образования «Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации Персонала»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации слушателей автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации Персонала» (далее – Положение, АНО ДПО «ТМЦАП») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Настоящее Положение определяет правила проведения в АНО ДПО «ТМЦАП»:
- текущего контроля знаний и промежуточной аттестации слушателей и ведения документации по ней;
 - допуска к промежуточной аттестации слушателей очной, заочной формам обучения; заочной форме обучения, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий;
 - перезачета или переаттестации дисциплин/модулей, практик;
 - ликвидации академической задолженности.
- 1.3 Целевая задача АНО ДПО «ТМЦАП» – обеспечение качества подготовки слушателей по реализуемым дополнительным профессиональным образовательным программам (далее программам ДПО): повышения квалификации, профессиональной переподготовки. Качество освоения программ ДПО слушателями оценивается преподавателями АНО ДПО «ТМЦАП» в ходе контактной работы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации слушателей и итоговой аттестации выпускников, составляющие неотъемлемую часть внутренней системы качества образования.
- 1.4 Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение максимально эффективной организации образовательного процесса для достижения заявленных программами ДПО результатов освоения реализуемых программ ДПО.
- 1.5 Контактная работа слушателей с преподавателем (далее – контактная работа), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, групповые консультации, индивидуальную работу слушателей с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей. При необходимости контактная работа слушателей с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу слушателей с преподавателем.
- 1.5. Контактная работа слушателей с преподавателями может быть как аудиторная, так и внеаудиторная. Максимальный и минимальный объем занятий лекционного и семинарского типа определяется учебным планом по программам ДПО.
- 1.6. Учебный процесс по всем формам обучения в АНО ДПО «ТМЦАП» организуется с использованием модульного принципа построения программ ДПО либо его элементов: преподаватели проводят занятия по модулям с промежуточной и итоговой аттестацией по мере освоения слушателями программы ДПО.
- 1.7. Настоящее Положение утверждается приказом директора АНО ДПО «ТМЦАП».
- 1.8. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.9. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Текущий контроль успеваемости слушателей

2.2 Текущий контроль успеваемости слушателей АНО ДПО «ТМЦАП» (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения слушателями программ учебных дисциплин/модулей, разделов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении компетенций; соблюдения ими учебной дисциплины и учебного распорядка. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине слушателей.

2.3 Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности предусмотренными учебным планом по программам ДПО реализуемым АНО ДПО «ТМЦАП» и организуется в соответствии с графиком учебного процесса.

2.4 Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

- выполнение слушателями всех видов работ, предусмотренных программой ДПО (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение контрольных работ, участие в деловых (ролевых) играх, и т.п.);
- активность слушателей в ходе учебной деятельности;
- посещаемость занятий;
- самостоятельную работу и т.д.

2.5 Слушатели АНО ДПО «ТМЦАП» выполняют все требования преподавателя по дисциплинам/модулям, разделам, практикам, в части текущего контроля.

2.6 Текущий контроль осуществляется преподавателями АНО ДПО «ТМЦАП», за которыми закреплены виды учебной деятельности, посредством выставления зачетов/оценок, которые должны носить комплексный характер и учитывать достижения слушателей: знания, умения, навыки, сформированность компетенций.

3. Промежуточная аттестация слушателей

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения программы ДПО и достижения результатов освоения программы ДПО;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГТ;
- оценка достижений конкретного слушателя, позволяющая выявить пробелы в освоении им программы ДПО и учитывать индивидуальные потребности слушателя в осуществлении образовательной деятельности,

3.2. Промежуточная аттестация слушателей АНО ДПО «ТМЦАП» включает в себя сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам/модулям. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех слушателей и сдаются в строгом соответствии с учебными планами по программам ДПО и утвержденными рабочими программами по дисциплинам/модулям, практикам.

3.3. Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка качества усвоения слушателями теоретических знаний, умения обобщать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении программы ДПО за определенный период.

3.4. Зачеты проставляются в учебную карточку слушателя, которую преподаватель, или тьютор, курирующий программу ДПО, сдает в учебно-методический отдел в день зачета или на следующий день.

3.5. Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы слушателей.

3.6. Слушатели АНО ДПО «ТМЦАП», которым в процессе обучения предоставлена возможность ускорения сроков обучения по программам ДПО могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

3.7. При условии выполнения установленных форм текущего контроля по программе дисциплины/модуля, слушатель имеет право на досрочную сдачу экзаменов (зачетов) по программе дисциплины/модуля.

3.8. Форма проведения зачета или экзамена – тестирование, контрольная работа, и др., – устанавливается и отражается в программе ДПО, утвержденной директором АНО ДПО «ТМЦАП».

3.9. Преподаватель сообщает слушателям объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

Оценочные средства для экзаменов, зачетов (вопросы, тесты, задачи и др.) утверждаются директором АНО ДПО «ТМЦАП» с определением количества времени, отводимого на экзамен (зачет) в случае его письменного выполнения. Вопросы, примерные варианты тестов, задач отражаются в УМК.

3.10. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине/модулю утверждаются и подписываются директором АНО ДПО «ТМЦАП». Экзаменационные билеты хранятся в учебном отделе АНО ДПО «ТМЦАП».

3.11. При явке на экзамен или зачет слушатель обязан иметь при себе учебную карточку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

3.12. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у слушателей данного потока.

3.13. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

3.14. Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа – не более 15 минут.

3.15. Нарушения слушателями дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим слушателям за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за слушателя, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение слушателя по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

В случае, если слушатель за нарушение дисциплины удаляется преподавателем с экзамена (зачета), в протокол итоговой аттестации ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.16. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора АНО ДПО «ТМЦАП» не допускается.

3.17. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым слушателям.

3.18. При промежуточной аттестации слушателей АНО ДПО «ТМЦАП» устанавливаются оценки:

- по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

3.19. При выставлении оценки следует придерживаться следующих критериев:

- оценки «отлично» заслуживает слушатель, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой курса. Как правило, оценка

«отлично» выставляется слушателям, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает слушатель, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе курса задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе курса. Как правило, оценка «хорошо» выставляется слушателям, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой курса, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой курса заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится слушателям, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании АНО ДПО «ТМЦАП» без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.20. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным слушателям очной и заочной форм обучения в качестве поощрения за хорошую работу во время изучения дисциплины/модуля зачет или экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в протокол итоговой аттестации и в учебную карточку слушателя в сроки, установленные расписанием экзаменов (зачетов).

3.21. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине слушатель имеет право подать апелляцию на имя директора АНО ДПО «ТМЦАП».

3.22. Апелляция – это аргументированное письменное заявление слушателя о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

Апелляция по устному экзамену принимается в день его сдачи; по письменному – в день объявления оценки. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе директора АНО ДПО «ТМЦАП» заместителя директора по вопросам профессиональной переподготовки, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа слушателя или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к протоколу итоговой аттестации.

3.23. Слушатели, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и др.), подтвержденным соответствующими документами, на основании личного заявления приказом директора АНО ДПО «ТМЦАП» устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.24. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях Учебно-методической комиссии. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.24.1. Зачет (оценка) по производственной практике выставляется на основании результатов защиты слушателями отчетов на заседании комиссии по приему отчетов. Положительная оценка (зачет) по производственной практике вносится в учебную карточку слушателя за

подписью руководителя практики от АНО ДПО «ТМЦАП» в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, отметки о зачете (оценки), даты сдачи зачета (получения оценки).

3.24.2. В экзаменационную (зачетную) ведомость вносятся как положительные, так и отрицательные оценки по результатам проведения зачета.

3.25. Оформление перезачетов и переаттестация.

3.25.1. Для лиц, обучающихся по индивидуальным учебным планам, предполагающих сокращение сроков получения дополнительного профессионального образования по образовательной программе (ускоренное обучение), допускается перезачет (переаттестация) дисциплин, практик, в части не противоречащей нормативным актам Минобрнауки России.

3.25.2. Перезачет – перенос в качестве изученных дисциплин (раздела), практики, освоенных лицом при получении профессионального образования в предшествующее время, с полученной ранее оценкой или зачетом в документы об освоении программы получаемого дополнительного профессионального образования.

3.25.3. Переаттестация – это аттестация с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» знаний, умений и владений (навыков) слушателей, окончивших образовательные учреждения среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями ФГТ.

3.25.4. Перед переаттестацией слушателю должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины/модуля, практики. При необходимости организуются консультации.

Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой преподавателем.

3.25.5. Результаты переаттестации или перезачета оформляются локальным актом по АНО ДПО «ТМЦАП». В локальном акте указываются перечень и объемы (в академических часах) переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом программы обучения.

3.25.6. Сроки перезачета или переаттестации устанавливается приказом директора АНО ДПО «ТМЦАП» на основании заявлений слушателей.

3.25.7. При оформлении диплома о профессиональной переподготовке переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

3.26. Порядок ликвидации академической задолженности. Повторная передача.

3.26.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам/модулям, практикам или не прохождения промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.26.2. Слушателям, имеющим академические задолженности, приказом директора АНО ДПО «ТМЦАП» устанавливаются сроки их ликвидации (расписание ликвидации академических задолженностей).

3.26.3. Ликвидация академической задолженности слушателями производится во внеучебное время.

3.26.4. Передача экзамена или зачета допускается не более двух раз. Для передачи экзамена во второй раз директором АНО ДПО «ТМЦАП» назначается аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей.

3.26.5. Оценка, выставленная комиссией по итогам передачи экзамена (зачета), является окончательной; результаты экзамена (зачета) оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебно-методического отдела и подшивается к основной экзаменационной (зачетной) ведомости группы.

3.26.6. Слушатели, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) по программам ДПО или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность.

3.26.7. Слушатели, не выполнившие программу производственной практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику повторно.

3.26.8. По представлению ответственного лица учебно-методического отдела в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению программы ДПО и не выполнению учебного плана отчисляются слушатели:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, включая прохождение таких форм промежуточной аттестации, как сдача зачета/экзамена по дисциплине/модулю, отчета по практике и т.п.;
- получившие неудовлетворительную оценку при сдаче зачета/экзамена по дисциплине/модулю, отчета по практике и т.п., аттестационной комиссии;
- не прошедшие в установленном порядке производственную практику.

3.27. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации.

3.27.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации слушателей отвечает уполномоченное лицо учебно-методического отдела АНО ДПО «ТМЦАП».

3.27.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- учебная карточка слушателя.

3.27.3. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прием преподавателем экзамена или зачета без экзаменационной (зачетной) ведомости не допускается.

Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости слушателей.

3.27.4. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и учебную карточку слушателя, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора или тьютора.

3.27.5. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился». Слушатель, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), обязан любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо и т.д.) сообщить об этом в учебно-методический отдел в течение пяти дней с момента возникновения причины и представить оправдательные документы: справку о болезни, вызов на соревнования, олимпиаду и т.п. Документы представляются в течение трех дней с момента их получения. При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной и уполномоченное лицо учебно-методического отдела АНО ДПО «ТМЦАП» рядом с записью экзаменатора «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку, согласовав предварительно с директором (заместителем директора по учебной работе) АНО ДПО «ТМЦАП».

3.27.6. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных/зачетных ведомостей, учебных карточек слушателей в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

Уполномоченное лицо учебно-методического отдела АНО ДПО «ТМЦАП» несет персональную ответственность за правильность оформления учебных карточек слушателей.

3.27.7. Из экзаменационной (зачетной) ведомости уполномоченное лицо учебно-методического отдела АНО ДПО «ТМЦАП» вносит полученные слушателями оценки (зачеты) в учебную карточку слушателя, которая хранится в личном деле слушателя постоянно. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи, исправления в учебной карточке слушателя должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и указанием должности.

4. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при организации учебного процесса с применением дистанционных технологий

4.1. Для обеспечения контактной работы слушателей с преподавателем в режиме видеоконференцсвязи обеспечивается надлежащее техническое состояние компьютеров, мультимедийного оборудования и подключения к Интернет, как в АНО ДПО «ТМЦАП», так и на компьютерах слушателей.

4.2. Со стороны АНО ДПО «ТМЦАП» ответственное лицо обеспечивает телекоммуникационную связь, реализующую работу электронных средств поддержки дистанционных технологий, (каналы, связывающие рабочие станции, серверы и Интернет).

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.