АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»
ИНН 7604200936 / КПП 760601001
ОГРН 1117600002178

УТВЕРЖДЕНО
Приказом исполнительного директора
АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»
№15/П/22 от 21.12.2022 г.

Исполнительный директор
Гребенкина А.В.

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации слушателей
АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма»

Ярославль – 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации слушателей» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», локальными нормативными актами, регламентирующими оразовательную деятельность АНО ДПО «Учебный центр «Парадигма» (далее – Учебный центр).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, системы оценивания, а также порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее Программы ДПО).

1.3. **Основные понятия:**

1.3.1. **Аттестация слушателей** – элемент образовательного процесса, представляющий собой оценку освоения слушателями дополнительной образовательной программы или ее части (раздела, темы, модуля и т.д.).

1.3.2. **Текущий контроль успеваемости** – форма контроля качества знаний слушателей в ходе изучения учебной дисциплины.

1.3.3. **Промежуточная аттестация** – форма оценки степени и уровня освоения слушателями отдельной части или всего объема учебного курса, модуля, темы, входящей в состав образовательной программы.

1.3.4. **Итоговая аттестация** – форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

1.3.5. **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, моделям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. Порядок организации текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется путем проведения тестирования. Онлайн тесты становятся доступными после изучения обязательного минимума по учебной программе. Проверка выполняется автоматически. Результат тестирования сразу сообщается слушателю и фиксируется в электронном журнале.

2.2. Оценка текущего контроля осуществляется посредством балльной системы оценки знаний.

2.3. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватели могут проводить консультации.

2.4. По результатам текущего контроля и сведений об успеваемости исполнительный директор принимает решение о применении дисциплинарных мер в отношении слушателей, не выполняющих обязанностей по освоению Программы ДПО.

3. Порядок организации промежуточной аттестации

3.1. В зависимости от образовательной программы промежуточная аттестация может, как проводиться, так и не использоваться в образовательном процессе.

3.2. Формы промежуточной аттестации, состав аттестационной комиссии, оценочные материалы определяются каждой Программой ДПО, учебными и учебно-тематическими планами.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

3.3.1. В письменной и электронной форме (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий):

- тестирование, зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- контрольная, самостоятельная и лабораторная работа;
- реферат по теме образовательного модуля;

3.3.2. В устной форме (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий):

- собеседование;
- опрос.

3.4. Конкретная форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине определяется учебным планом Программы ДПО.

3.5. Промежуточная аттестация может проводиться отдельно и (или) в результате использования накопительной системы оценивания по результатам текущего контроля освоения Программы ДПО.

3.6. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется учебной программой.

3.7. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, полностью освоившие предусмотренную учебным планом отдельную часть или весь объем соответствующего учебного модуля Программы ДПО.

3.8. Промежуточная аттестация проводится в строгом соответствии с рабочими учебными программами, утвержденными исполнительным директором Учебного центра.

3.9. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации слушателям обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

3.10. Порядок проведения промежуточной аттестации доводится до сведения слушателей сразу после зачисления на Программу ДПО.

3.11. Все результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость промежуточной аттестации.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по трем и более модулям программы ДПО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.13. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала итоговой аттестации по соответствующей Программе ДПО ликвидировать академическую задолженность. Пересдача неудовлетворительной оценки (незачета) допускается не более трех раз.

3.14. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, или имеющие академическую задолженность, могут быть отчислены из Учебного центра приказом исполнительного директора.

3.15. Слушатели, успешно выполнившие все требования Программы ДПО, и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации.

4. Критерии оценки

4.1. Уровень соответствия полученных слушателями знаний, умений и навыком по Программам ДПО оценивается по системе зачтено/не зачтено.

4.2. В случае четырех-балльной системы оценивания критерии оценки определяются согласно следующей шкале, если Программой ДПО не установлена иная шкала:

4.2.1. **«отлично»** - даны правильные ответы на 86% и более вопросов;

4.2.2. **«хорошо»** - даны правильные ответы на 70-85% вопросов;

4.2.3. **«удовлетворительно»** - даны правильные ответы на 51-69% вопросов;

4.2.4. **«неудовлетворительно»** - даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов.

5. Условия и порядок организации итоговой аттестации

5.1. Итоговая аттестация слушателей может проводиться в следующих формах:

- итоговый экзамен/зачет по отдельной дисциплине;
- итоговое тестирование по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- подготовка и защита аттестационной работы (выпускной или дипломной работы, проекта);
- опрос;
- собеседование.

5.2. Объем времени, формат и условия проведения итоговой аттестации устанавливаются учебными планами Программ ДПО.

5.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

5.5. Сроки подготовки и этапы выполнения итоговой аттестационной работы регламентируются руководителем Учебного центра, согласно утвержденному учебному плану по каждой Программе ДПО.

5.6. Если итоговая аттестация предусматривает несколько аттестационных испытаний, то расписание итоговых аттестаций должно быть составлено так, чтобы интервал между аттестациями для каждого слушателя составлял не менее трех дней.

5.7. Критериями оценивания итоговой аттестации является четырех-балльная система. В случае проведения нескольких аттестационных испытаний во время итоговой аттестации, итоговая оценка выводится путем вычисления среднего арифметического всех оценок.

5.8. Экзаменационные материалы и форма проведения итоговой аттестации определяется учебной Программой ДПО.

5.9. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если слушатель Программы ДПО продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного уровня.

5.10. Итоговую аттестацию могут принимать как преподаватели отдельных дисциплин, так и специально создаваемые аттестационные комиссии.

5.11. Основными функциями аттестационной комиссии/преподавателя являются:

5.11.1. комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения, вида Программы ДПО, установленных требований к содержанию программ обучения;

5.11.2. рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере или присвоении специалисту дополнительной квалификации и выдаче соответствующих документов: о профессиональной переподготовке, о дополнительном (к высшему) образовании;

5.11.3. определение уровня освоения Программ ДПО и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации и/или диплома о профессиональной переподготовке;

5.11.4. разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей Программам ДПО.

5.12. Одна аттестационная комиссия вправе принимать несколько экзаменов, а также принимать защиту выпускных аттестационных работ в рамках одной Программы ДПО.

5.13. Аттестационная комиссия формируется приказом Исполнительного директора Учебного центра из преподавателей Учебного центра и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.14. Утвержденная аттестационная комиссия действует до момента полного ее расформирования. Расформирование аттестационной комиссии возможно в связи с:

5.14.1. упразднением Программы ДПО;

5.14.2. приказом Исполнительного директора Учебного центра;

5.14.3. истечением срока деятельности комиссии, если в приказе о формировании данный срок указан.

5.15. Частичное изменение состава аттестационной комиссии не является причиной для полного расформирования комиссии, если в приказе Исполнительного директора не указано обратное.

5.16. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может быть назначен исполнительный директор Учебного центра. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких аттестационных комиссий.

5.17. В состав аттестационной комиссии входит не менее трех человек, в том числе председатель и секретарь аттестационной комиссии.

5.18. Секретарь аттестационной комиссии может быть назначен из членов аттестационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы и документы.

5.19. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей состава.

5.20. Во время проведения итоговой аттестации членам аттестационной комиссии предоставляется право задавать слушателям дополнительные вопросы в соответствии с содержанием Программы ДПО. Присутствие посторонних лиц на аттестационных экзаменах возможно только с разрешения Исполнительного директора Учебного центра.

5.21. Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в архиве Учебного центра, копии протоколов или

выписки из протоколов - в личном деле слушателя на протяжении всего срока хранения личного дела.

5.22. Проведение итоговой аттестации по Программам ДПО, по которым не предусмотрено формирование аттестационной комиссии, проводится преподавателем данной дисциплины, назначаемым приказом Исполнительного директора.

5.23. Результаты итоговой аттестации, проводимой без формирования аттестационной комиссии, фиксируются в ведомости преподавателем, проводящим аттестацию. Ведомость подписывается преподавателем и Исполнительным директором Учебного центра. Заполненная ведомость проведения итоговой аттестации хранится в архиве Учебного центра. Копия ведомости вкладывается в личное дело слушателя.

5.24. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Учебного центра, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном слушателем.

5.25. Слушатели, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее неудовлетворительную оценку, отчисляется из Учебного центра.

5.26. Слушатели вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через три месяца и не более, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые.

5.27. Дата прохождения повторной итоговой аттестации назначается приказом исполнительного директора. Слушатель при этом восстанавливается в Учебном центре на период времени, не превышающий необходимый срок для подготовки к аттестации.

5.28. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Слушатели Программ ДПО вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения итоговой аттестации.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Исполнительного директора Учебного центра. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учебного центра, не входящих в состав Аттестационной комиссии по данной Программе ДПО, за исключением Исполнительного директора Учебного центра, который может входить в состав аттестационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии.

6.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

6.4. Апелляция может быть подана только по процедуре итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки, проходящей в виде защиты выпускной квалификационной работы.

6.5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии, а также слушатель, не согласный с её решением.

6.6. Секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению итогового аттестационного экзамена и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации.

6.7. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается

решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения итоговой аттестации, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление слушателя под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.8. Итоговая аттестация проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности ее проведения.

6.9. Подача апелляции по процедуре проведения повторной итоговой аттестации не допускается.

7. Заключительные положения

7.1. При условии успешного прохождения итоговой аттестации слушателю выдается документ о квалификации установленного образца.

7.2. В случае непрохождения итоговой аттестации и отчисления слушателя из Учебного центра выдается справка об обучении, периоде обучения.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его исполнительным директором Учебного центра.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются исполнительным директором Учебного центра.