

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «14» апреля 2020 г.

на заседании Общего собрания работников
Протокол № 1 от «14» апреля 2020 г.

на заседании Совета обучающихся
Протокол № 1 от «14» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО ДПО «УИПК»
от 14.04.2020 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Уфа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АНО ДПО «Уфимский институт повышения квалификации» (далее - Положение) является локальным нормативным актом АНО ДПО «Уфимский институт повышения квалификации» (далее - АНО ДПО «УИПК») и регламентирует процедуру текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся в Учебном центре.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом, локальными актами Учебного центра.

1.3. Итоговая аттестация является завершающим этапом обучения по дополнительной профессиональной программе (далее - ДПП), профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Итоговая аттестация проводится Учебным центром.

1.6. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учебным центром самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.7. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или ее структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

1.8. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.9. Итоговая аттестация Обучающихся осуществляется аттестационной комиссией, созданной Учебным центром в соответствии с локальными нормативными актами организации.

1.10. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции Обучающихся с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении Обучающимся по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программы повышения квалификации.

1.11. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

1.12. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к Обучающимся.

1.13. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом Учебного центра.

1.14. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии

1.15. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

1.16. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

1.17. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

1.18. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом организации.

1.19. Решение по результатам проведения итоговой аттестации Обучающихся оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации

1.20. В Учебном центре устанавливается процентная система оценки текущей успеваемости и четырехбалльная шкала при итоговой оценке успеваемости Обучающихся. В качестве эксперимента в Учебном центре могут использоваться иные оценочные системы. Решение об использовании иных оценочных систем устанавливается на основании приказа заместителя директора по учебно-методической работе Учебного центра.

1.21. Итоговая аттестация Обучающихся может проходить в устной или письменной форме, на русском языке.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Итоговая аттестация - процедура контроля успеваемости Обучающихся в Учебном центре с целью определения уровня освоения образовательной программы на момент окончания

обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости - процедура контроля успеваемости Обучающихся в Учебном центре во время обучения по образовательной программе.

2.3. Видеоконференция - способ организации занятия, позволяющий участникам образовательного процесса видеть и слышать друг друга, обмениваться данными и совместно их обрабатывать в реальном режиме времени. В режиме видеоконференции может организовываться двухстороннее общение Обучающихся и Преподавателя в момент обучения. Возможно общение с массовой аудиторией (Онлайн - конференция).

2.4. Деловая игра - имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной экономической ситуации в игровой форме.

2.5. Дистанционный режим - это образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Обучающихся и Преподавателей.

2.6. Зачет - форма итоговой аттестации Обучающихся, комплексная оценка степени и уровня освоения Обучающимся образовательной программы, проводимая по завершении оказания услуг по обучению в соответствии с учебным планом.

2.7. Онлайн-занятия - способ организации проведения учебного занятия, предполагающий дистанционное обучение с применением информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие Обучающихся и Преподавателей; организация и проведение онлайн-уроков, презентаций и совместной работы в режиме реального времени через Интернет.

2.8. Кейс-метод / Деловая ситуация — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций.

2.9. Модератор - работник Учебного центра или лицо, с которым АНО ДПО «УИПК» заключил договор гражданско-правового характера, содействующий Обучающимся в организации получения услуг по обучению при использовании дистанционных образовательных технологий.

2.10. Онлайн режим - способ организации занятия между Преподавателем и Обучающимся, предполагающий обмен сообщениями, выполнение и проверку заданий в режиме реального времени с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.11. Обучающийся - физическое лицо, в отношении которого Учебном центре оказываются услуги по обучению.

2.12. Опрос - метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и Обучающимся посредством получения от Обучающихся ответов на заранее сформулированные вопросы.

- 2.13. Презентация - индивидуальное или групповое представление выполненного задания.
- 2.14. Преподаватель - работник Учебного центра, а также лицо, с которым в Учебном центре заключен договор гражданско-правового характера, непосредственно оказывающий Обучающимся услуги по обучению.
- 2.15. Тест - стандартизированное задание, имеющее целью осуществление контроля успеваемости обучающегося. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления.

3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости.

- 3.1. Текущий контроль успеваемости Обучающихся проводится в целях определения степени освоения образовательной программы, ее разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала и возможной корректировки рабочей программы Преподавателем в зависимости от качества освоения Обучающимся изученного материала.
- 3.2. Текущий контроль успеваемости проводится Преподавателями каждой учебной группы самостоятельно в соответствии с учебным планом для каждой образовательной программы.
- 3.3. Текущий контроль успеваемости Обучающихся в Учебном центре может проводиться в форме тестов, кейсов, деловых игр, индивидуальных или групповых опросов, презентаций, а также соответствующих им форм при проведении обучения в дистанционной форме. В зависимости от вида и содержания образовательной программы Преподавателями Учебного центра при осуществлении обучения могут избираться иные формы текущего контроля успеваемости, в соответствии с положениями действующего законодательства РФ.
- 3.4. Частота проведения текущего контроля успеваемости определяется Преподавателем каждой учебной группы по своему усмотрению.
- 3.5. В Учебном центре установлена процентная система оценивания результатов текущей успеваемости Обучающихся. При указанной системе оценка успеваемости Обучающихся осуществляется преподавателями Учебного центра по процентной шкале, где «100%» соответствует полному освоению образовательной программы на момент контроля, «0%» - соответствует отсутствию освоения Обучающимся образовательной программы.
- 3.6. Преподавателем осуществляется оценка степени и уровня освоения Обучающимся образовательной программы путем проставления в соответствующую ведомость результатов текущего контроля успеваемости. После заполнения ведомости результатами текущего контроля успеваемости Преподаватель подписывает ее и передает на хранение администрации Учебного центра. Данные текущего контроля успеваемости используются сотрудниками Учебного центра для решения вопросов дальнейшего прохождения обучения Обучающимися в Учебном центре, а также общего учета степени освоения образовательной программы Обучающимися.
- 3.7. При необходимости Преподаватель обеспечивает каждого Обучающегося раздаточными

материалами, на основе которых проводится опрос (тесты, опросные листы и пр.).

3.9. В случае если результаты контроля текущей успеваемости не могут быть предоставлены Преподавателем во время текущего занятия (на проверку требуется дополнительное время), то результаты оценки предоставляются Обучающемуся на следующем занятии.

4. Итоговая аттестация Обучающихся

4.1. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.2. В случае если Обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

4.3. Ответственным за организацию и проведение итоговой аттестации является заместитель директора по учебно-методической работе.

4.4. В случаях, когда Обучающиеся Учебного центра не имеют возможности присутствовать лично на итоговой аттестации, а также по желанию Обучающегося, итоговая аттестация проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ «АНО ДПО «УИПК»

4.5. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АНО ДПО «УИПК» обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

4.6. Время проведения итоговой аттестации для Обучающихся определяется учебным планом для соответствующей образовательной программы. Сроки прохождения итоговой аттестации Обучающимися устанавливаются заместителем директора по учебно-методической работе Учебного центра путем издания соответствующего приказа.

4.7. Техническое обеспечение на период проведения итоговой аттестации возлагается на службу технической поддержки Учебного центра. Обучающийся при проведении итоговой аттестации в дистанционном режиме самостоятельно обеспечивает наличие технических средств и возможности присоединения к информационно-техническим ресурсам Учебного центра.

4.8. При проведении итоговой аттестации в очном режиме Обучающиеся являются в класс Учебного центра не позднее, чем за 20 (двадцать) минут до начала аттестации. Заместитель директора по учебно-методической работе в день проведения аттестации передает экзаменационные материалы Преподавателю Обучающегося.

4.9. Преподаватель обеспечивает каждого Обучающегося раздаточными материалами и листами для ответов с печатью Учебного центра. Преподаватель следит за выполнением всех требований к проведению итоговой аттестации: самостоятельность работы, временной регламент. После выполнения Обучающимся аттестационной работы организуется защита работы в форме собеседования с Преподавателем.

4.10. Обеспечение организации и проведения итоговой аттестации при проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе и Преподавателей. Заместитель директора по учебно-методической работе в день проведения аттестации передает экзаменационные материалы Преподавателю Обучающегося.

4.11. Преподаватель, согласно утвержденным срокам, в день и час проведения аттестации дистанционно передает с помощью информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, экзаменационные материалы Обучающемуся для выполнения аттестационного задания, путем направления указанных материалов Обучающемуся через систему личных сообщений.

4.12. Время выполнения аттестационной работы фиксируется с момента передачи экзаменационного задания Обучающемуся через систему личных сообщений и соответствует времени выполнения этой конкретной аттестационной работы (тест, письменный ответ, реферат и т.п.), которое предусмотрено для выполнения подобной работы Обучающимся в очном режиме. По истечении времени аттестации Преподаватель получает через систему личных сообщений выполненную Обучающимся работу. Форс-мажорные обстоятельства, возникшие во время выполнения или пересылки ответов на экзаменационные вопросы, рассматриваются индивидуально в каждом конкретном случае.

4.13. В случае если при защите работы Обучающимся степень и уровень освоения Обучающегося окажутся неудовлетворительными, то аттестационная работа, выполненная в дистанционном режиме, не засчитывается.

4.14. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки Обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

4.15. Обучающийся вправе обратиться в апелляционную комиссию, как по процедуре проведения экзаменов, так и о несогласии с полученными результатами.

4.16. При рассмотрении жалобы проверка изложенных в ней фактов не может проводиться

лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении экзамена по соответствующей образовательной программе, либо ранее проверявшими экзаменационную работу Обучающегося, подавшего жалобу.

5. Критерии оценивания Обучающихся

5.1. Итоговая аттестация Обучающихся по программам профессиональной подготовки проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена. Данный экзамен нацелен на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки.

5.2. По итогам экзамена оценивание Обучающегося осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

5.3. Отметка «неудовлетворительно» ставится если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

5.4. Отметка «удовлетворительно» ставится если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения Обучающегося носит формальный характер без умения ее

обосновывать и доказывать.

5.5. Отметка «хорошо» ставится если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения Обучающегося, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

5.6. Отметка «отлично» ставится если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения Обучающегося, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

6. Документы об освоении образовательной программы дополнительного профессионального образования.

6.1. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

6.2. В документе об окончании обучения указывается наименование образовательной

программы, продолжительность обучения (в часах) и результаты итоговой аттестации. Документы об образовании подписываются заместителем директора по учебно-методической работе Учебного центра.

6.3. Документы об образовании выдаются лицам, окончившим обучение в Учебном центре лично по адресу: г. Уфа, ул. Ульяновых, д. 56Б в сроки и в порядке, устанавливаемые приказом заместителя директора по учебно-методической работе Учебного центра. В случае невозможности лица, окончившего обучения, явиться за документом в АНО ДПО «УИПК» лично, документы об образовании могут быть направлены лицу, окончившему обучение, с использованием средств почтовой связи, при условии согласия данного лица.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

6.5. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным Обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если Обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

6.6. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

7. Изменения и дополнения.

7.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в целях приведения в соответствии с положениями действующих нормативных актов РФ в сфере образования.

7.2. Обучающиеся и Заказчики по договорам об оказании платных образовательных услуг должны быть своевременно (не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала итоговой аттестации) ознакомлены со всеми дополнениями и изменениями, внесенными в настоящее Положение.