

**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ВО «НСО»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ, ОСВАИВАЮЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ)**

Воронеж, 2016 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и определяет порядок организации промежуточной аттестации (экзамены и зачеты, отчеты о прохождении стажировки), критерии оценивания; порядок сдачи слушателями экзаменов и зачетов, отчетов о прохождении стажировки; порядок ликвидации слушателями академической задолженности, в том числе, возникшей при прохождении стажировок.

1.2. Настоящее положение распространяется на слушателей, осваивающих дополнительные образовательные программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации, ректорат, учебную часть, кадровый состав АНОО ВО «ИСО».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», вступивший в силу с 01.09.2013,

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»

- Устав АНОО ВО «Институт социального образования».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

3.1. Промежуточная аттестация – контрольные мероприятия, предусмотренные графиком учебного процесса в форме экзаменов и зачетов, отчетов о прохождении стажировки слушателями, осваивающими дополнительные образовательные программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4. СОКРАЩЕНИЯ

4.1. В настоящем положении применены следующие сокращения:

П - положение

УЧ – учебная часть

ДОП ПП и ПК – дополнительная образовательная программа профессиональной подготовки и повышения квалификации

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт

ДОП – дополнительная образовательная программа

КИМ – контрольно-измерительные материалы

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Промежуточная аттестация слушателей является контрольным мероприятием. Изучение или выполнение слушателями каждой обязательной позиции рабочего учебного плана направления подготовки (специальности) должно завершаться промежуточной аттестацией в виде экзамена или зачёта.

5.2. Задачей промежуточной аттестации является оценка уровня и качества усвоения слушателями дисциплин учебного плана. Результаты промежуточной аттестации слушателей вносятся в Приложение к диплому профессиональной переподготовки (при условии прохождения ДОП ПП) или в Удостоверение о повышении квалификации (при условии прохождении ДОП ПК).

5.3. Настоящее Положение вводится в действие и доводится до сведения слушателей перед началом освоения дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации и публикуется на сайте Института.

5.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения структурными подразделениями Института возлагается на учебную часть АНОО ВО «Институт социального образования».

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

6.1. УСЛОВИЯ ДОПУСКА И СТРУКТУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1.1. Слушатель допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения программ практик, сдачи лабораторных, контрольных работ, предусмотренных учебным планом.

6.1.2. Промежуточная аттестация обучающихся в Институте по ДОП ПП и ДОП ПК проводится в соответствии с учебными планами, рабочими программами и графиком учебного процесса.

6.1.3. Контроль качества освоения образовательных программ осуществляется путем проведения аттестации обучающихся в форме зачетов и экзаменов, отчетов о прохождении стажировки, а также на основе результатов тестового контроля.

6.1.4. Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам утвержденного учебного плана по соответствующей ДОП. В начале работы учебной группы слушатели получают информацию о зачетах и экзаменах, стажировке, предусмотренных учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин.

6.2. ЗАЧЕТЫ

6.2.1. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения слушателями практических работ, усвоения учебного материала лекционных,

практических и семинарских занятий, а также выполнения заданий стажировки в соответствии с утвержденными программами.

6.2.2. Результаты сдачи зачета оцениваются, как «зачтено» или «не зачтено». По стажировке, а также отдельным учебным дисциплинам учебным планом может предусматриваться зачет с дифференцированными оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.2.3. Объем и содержание материала, выносимого на аттестацию в виде зачета, определяется учебным планом и рабочей программой изучаемой дисциплины.

6.2.4. Форма проведения зачета доводится до сведения слушателей перед началом освоения каждой дисциплины учебного плана.

6.2.5. Зачеты принимаются преподавателями, которым поручено выполнение этой учебной нагрузки в соответствии с индивидуальным планом работы. По дисциплинам, для которых предусмотрен зачет, зачеты выставляются лектором с учетом результатов выполнения всех предусмотренных рабочей программой видов работ и тестовой оценки знаний теоретического материала.

6.2.6. При отсутствии по уважительным причинам преподавателя, которому поручено принимать зачет, решением ректора АНОО ВО «ИСО» прием зачета может осуществлять другой преподаватель (преподаватели), имеющий (имеющие) необходимую квалификацию.

6.2.7. Защита проектов и отчетов о прохождении стажировки может проводиться публично, в присутствии комиссии, состоящей из 2-3 преподавателей соответствующей квалификации.

6.2.8. Результаты зачета заносятся в ведомость на бумажном или электронном носителе. По результатам зачета преподаватель проставляет в ведомость оценку «зачтено» или «не зачтено».

Критерии оценки:

- зачтено - слушатель демонстрирует знание материала в пределах программных требований, способен выполнять практические задания на основе полученных теоретических знаний. При условии сдачи зачета в тестовой форме слушатель должен дать 70% и более правильных ответов;

- не зачтено - у слушателя отсутствуют знания программного материала и умения выполнять практические задания на основе полученных теоретических знаний. При условии сдачи зачета в тестовой форме, слушатель ответил правильно менее 70% вопросов.

По результатам дифференцированного зачета в ведомость и зачетную книжку проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает слушатель, который обнаруживает систематические и глубокие знания учебного материала, владеет базовыми понятиями, свободно выполняет задания, предусмотренные программой; проявляет творческие способности в изложении, понимании программного материала. Способен преломлять теоретические знания к практике буду-

щей профессиональной деятельности. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель должна дать 90% и более правильных ответов.

Оценки «хорошо» заслуживает слушатель, который обнаруживает полное знание учебного материала, ориентируется в базовых понятиях, успешно выполняет задания, предусмотренные программой. Освоил основные закономерности курса в их значении для приобретаемой профессии. В целом способен преломлять теоретические знания к практике будущей профессиональной деятельности. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель должен дать 80-89% правильных ответов.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, который обнаруживает знание основного учебного материала, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой. Допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий. Испытывает затруднения в соотношении теоретических знаний с практикой будущей профессиональной деятельности. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель должен дать 70-79% правильных ответов на тестовые задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, не владеет базовыми категориями курса, не выполняет задания, предусмотренные программой. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель дает менее 70% правильных ответов.

В ведомость проставляется соответствующая оценка, полученная слушателем. Если слушатель не явился на зачет, то ему в ведомости проставляется отметка «не явился». Неявка на зачет без уважительной причины приравнивается к оценке «не зачтено».

6.2.9. Заполненная ведомость на бумажном носителе передается с подписью преподавателя в учебную часть, где результаты зачета заносятся в электронную ведомость.

6.2.10. Слушатель самостоятельно в соответствии с учебным планом и графиком обучения выбирает сроки пересдачи зачетов.

6.3. ЭКЗАМЕНЫ

6.3.1. Экзамены по всем формам обучения проводятся в период, определенный учебным планом ДПО ПП и ПК.

6.3.2. Экзамены служат формой проверки успешного усвоения слушателями учебной дисциплины или ее части (модуля), оценки полученных знаний, умений и навыков самостоятельно обобщать полученные знания и применять их для решения практических задач.

6.3.3. Форма экзамена определяется преподавателем по согласованию с учебной частью и ректором АНОО ВО «ИСО». Экзаменационные материалы, соответствующие содержанию учебных программ, готовятся заблаговременно, утверждаются и подписываются ректором АНОО ВО «ИСО» с указанием даты утверждения и хранятся в учебной части. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и

прикладной характер. Вопросы, выносимые на экзамен, должны быть доведены до сведения слушателей в течение первых двух недель занятий по данной дисциплине. На экзамен выносятся типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы.

6.3.4. Слушатели допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех работ, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине.

При наличии уважительных причин (состояние здоровья, участия в соревнованиях и т.п.) ректору АНОО ВО «ИСО» предоставляется право слушателям сдать экзамен по индивидуальному графику. В случае не сдачи одного - двух зачетов или экзаменов слушатель должен ликвидировать задолженность в установленные в настоящем Положении сроки.

6.3.5. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом (графиком учебного процесса) учебной частью, согласовывается и утверждается ректором АНОО ВО «ИСО» (проректором по учебной работе) и доводится до сведения преподавателей и слушателей.

Перед экзаменом предусматриваются консультации для каждой учебной группы. Консультации проводятся по расписанию, устанавливаемому учебной частью. Сдача экзаменов с другой академической группой без разрешения ректора АНОО ВО «ИСО» не допускается.

6.3.6. Экзамены принимаются лекторами соответствующих дисциплин. В случае отсутствия по объективным причинам соответствующего преподавателя ректор АНОО ВО «ИСО» поручает прием экзамена преподавателю (преподавателям), имеющему (им) необходимую квалификацию.

Экзамен по дисциплине, включающей несколько разделов, может проводиться с участием всех преподавателей, читавших соответствующие разделы, которые включаются в состав экзаменационной комиссии. При этом выставляется только одна оценка по согласованию членов комиссии.

Преподаватель отвечает за объективность выставленной экзаменационной оценки.

Экзаменатору запрещается требовать от слушателей знания материала, не установленного программой курса.

6.3.7. Экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Все изменения, связанные с переносом даты экзамена, замены аудитории, изменение времени начала экзамена проводятся только учебной частью и согласовываются с ректором АНОО ВО «ИСО».

На экзаменах и зачетах имеют право присутствовать ректор, проректор без какого-либо разрешения.

Преподаватели имеют право присутствовать на экзаменах только по направлению ректора АНОО ВО «ИСО».

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора института, проректора по учебной работе не допускается.

Контроль реализации всех процедур промежуточной аттестации осуществляются проректором по учебной работе и ректором АНОО ВО «ИСО».

6.3.8. Результаты экзамена заносятся в ведомость на бумажном носителе, а затем в электронную ведомость. По результатам экзамена в ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает слушатель, который обнаруживает систематические и глубокие знания учебного материала, владеет базовыми понятиями, свободно выполняет задания, предусмотренные программой; проявляет творческие способности в изложении, понимании программного материала. Способен преломлять теоретические знания к практике будущей профессиональной деятельности. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель должна дать 90% и более правильных ответов.

Оценки «хорошо» заслуживает слушатель, который обнаруживает полное знание учебного материала, ориентируется в базовых понятиях, успешно выполняет задания, предусмотренные программой. Освоил основные закономерности курса в их значении для приобретаемой профессии. В целом способен преломлять теоретические знания к практике будущей профессиональной деятельности. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель должен дать 80-89% правильных ответов.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, который обнаруживает знание основного учебного материала, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой. Допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий. Испытывает затруднения в соотношении теоретических знаний с практикой будущей профессиональной деятельности. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель должен дать 70-79% правильных ответов на тестовые задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного материала, не владеет базовыми категориями курса, не выполняет задания, предусмотренные программой. При условии тестовой формы сдачи зачета, слушатель дает менее 70% правильных ответов.

Заполненная ведомость на бумажном носителе подписывается преподавателем и сдается в учебную часть не позднее следующего дня после экзамена, где впоследствии заполняется электронная ведомость. Если слушатель не явился на экзамен, то в ведомости проставляется отметка «не явился».

Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

6.3.10. При проведении экзамена экзаменационный билет (КИМ) выбирает сам экзаменуемый.

Во время экзамена, с разрешения экзаменатора, слушатель может пользоваться учебными программами, государственными стандартами,

справочниками, таблицами, инструкциями и другими справочными материалами.

Экзаменуемый получает необходимое время для подготовки к ответу на вопросы билета (КИМ). При этом, как правило, время подготовки не может превышать одного астрономического часа.

Экзаменуемый при подготовке ответа ведет необходимые записи, которые предъявляет экзаменатору (по решению кафедры экзаменуемому могут выдаваться специально маркированные листы письменного ответа).

При отказе экзаменуемого от ответа ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Прием экзамена у обучающегося прекращается при нарушении им дисциплины, использовании неразрешенных материалов и средств мобильной связи. В этом случае ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Проведение экзамена (зачета) может занимать не более 8 часов в день.

При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам слушатель имеет право на подготовку к ответу в течение 20-25 минут.

Порядок проведения экзаменов (зачетов) в иной форме (письменный, тестирование) устанавливается ректором АНОО ВО «ИСО».

С учетом изложенных критериев и специфики конкретных дисциплин устанавливаются требования к оценке знаний на экзаменах и дифференцированных зачетах по дисциплинам, освоение которых связано преимущественно с формированием практических умений, навыков и профессионального мастерства.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Итоги промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную ведомость, полученную преподавателем в учебной части. В экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Ведомость должна иметь номер, содержать наименование дисциплины, общий объем часов по дисциплине в семестре, фамилию преподавателя. По окончании экзамена заполненная ведомость (оригинал) сдается преподавателем в учебную часть.

Исправления в закрытых ведомостях не допускаются. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в течение 5 лет.

7.2. Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словом «Не явился». Неявка без уважительной причины на зачет или экзамен по графику приравнивается к отрицательному результату.

Если слушатель участвовал в экзамене и получил неудовлетворительную оценку, то предоставление документов о плохом состоянии здоровья в этот день или документов о других причинах не могут являться основанием для удовлетворения просьбы о пересдаче экзамена.

7.3. Слушатели, полностью выполнившие требования учебного плана профессиональной переподготовки, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, получают диплом установленного АНОО ВО «ИСО» образца.

7.4. Слушатели, полностью выполнившие требования учебного плана повышения квалификации, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, получают удостоверение о повышении квалификации установленного АНОО ВО «ИСО» образца.

8 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

8.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), стажировке, проектам (работам) учебного плана или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

8.1.1. Неуспевающим считается слушатель, имеющий хотя бы одну академическую задолженность.

8.1.2. Слушателю, имеющему одну или несколько академических задолженностей, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по индивидуальному графику. В указанный период не включаются время болезни слушателя, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.1.3. Сроки ликвидации слушателем академической задолженности устанавливаются ректором АНОО ВО «ИСО» по согласованию с преподавателями.

8.1.4. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

8.2. Слушателю, не выполнившему учебный план необходимо представить в учебную часть медицинские справки, объяснительные записки и др. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется.

При несвоевременном представлении медицинской справки слушателю не продлеваются сроки обучения, он теряет право на передачу задолженностей в индивидуальном порядке.

8.3. Если в период, определённый слушателю для ликвидации задолженности, преподаватель отсутствует в вузе, то проректор по научной работе или ректор АНОО ВО «ИСО» может либо перенести срок ликвидации задолженности на более поздний период, либо поручить приём задолженности другому преподавателю соответствующей квалификации.

8.4. Слушателям, длительное время в течение обучения отсутствующим на занятиях по уважительным причинам, приказом ректора может быть разрешен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов.

8.5. Слушатели, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, получают документ установленного АНОО ВО «ИСО» образца в соответствии с осваиваемой образовательной программой (диплом или удостоверение).

9. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ИНСТИТУТА ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ

9.1. Подлежат отчислению за академическую неуспеваемость слушатели:

- имеющие на день окончания срока обучения оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» по трем и более дисциплинам, стажировке;
- не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные проректором по учебной работе или ректором АНОО ВО «ИСО» сроки.

9.2. Информация о слушателях, представленных к отчислению, доводится до сведения юридических и физических лиц, заключивших с Институтом договор на обучение.

Не допускается отчисление слушателей из Института во время болезни или отпуска по беременности и родам.

Слушателям, не выполнившим учебный план соответствующего курса, назначается срок ликвидации задолженностей. Слушатели, не ликвидировавшие задолженности по истечении установленного срока, представляются проректором по учебной работе к отчислению из Института за академическую неуспеваемость в установленном порядке.

9.3. В исключительных случаях ректор может продлить срок ликвидации академической задолженности слушателю, представленному к отчислению.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют ректор, проректор по учебной работе, учебная часть.

Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных проректором по учебной работе.

11.2. По результатам промежуточной аттестации ректору АНОО ВО «ИСО» учебной частью представляется сводная информация о результатах промежуточных аттестаций.

11.3. Отчеты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества образовательного процесса выносятся на обсуждение учебной части и ректора АНОО ВО «ИСО».

Порядок соответствующего документооборота и номенклатура дел определяются ректором АНОО ВО «ИСО».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	2
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	2
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ	2
4. СОКРАЩЕНИЯ.....	2
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ.....	3
6.1. Условия допуска и структура промежуточной аттестации.....	3
6.2. Зачеты.....	3
6.3. Экзамены.....	5
7. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
8. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ.....	9
9. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ИНСТИТУТА ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ.....	10
10. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	10