



Автономная Некоммерческая Организация
Дополнительного Профессионального Образования
"АРСЕНАЛ-ДВ" (АНО ДПО "АРСЕНАЛ-ДВ")

690065, Приморский край, г.о. Владивостокский, г. Владивосток, ул. Крыгина, д. 84А,
помещ.15 тел/факс +7 (423) 2-302-304, 89147050816 arsenalvl@list.ru
<https://dpo-arsenalvl.ru/> ИНН/КПП 2540276938/254001001 ОГРН 1232500012876

Лицензия №Л035-01285-25/00683047 на оказание образовательной деятельности выдана 22.09.2023
г. Министерством образования Приморского края (бессрочно)

П Р И К А З

«1» января 2025

№ 07/25

г. Владивосток

Об утверждении Положения
о формах, периодичности и
порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в
автономной некоммерческой
организации дополнительного
профессионального образования
«АРСЕНАЛ-ДВ»¹

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ», а также иных нормативно правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» согласно приложению к приказу.
2. Считать утратившим силу:
 - 2.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации

¹ Далее – «АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ», «организация».

обучающихся, по программам дополнительного профессионального образования от "___" _____ 20__ года.

2.2. Положение об аттестации обучающихся от "___" _____ 20__ года.

3. Приказ довести до заинтересованных лиц АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор АНО ДПО
«АРСЕНАЛ-ДВ»



Е.И. Радионова

**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ»
обучающихся².**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы проведения, периодичность, системы оценивания, а также порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

1.2. Положение разработано на основе:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Устава АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ» и иных локальных нормативных актов организации.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, регламентирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

1.4. Основные понятия:

Аттестация обучающихся – элемент образовательного процесса, представляющий собой оценку освоения обучающимися образовательной программы или ее части (раздела, темы и т.д.).

Текущий контроль успеваемости – аттестация, проводимая в ходе изучения обучающимися содержания учебных дисциплин (модулей)

² Далее- «Порядок».

дополнительной профессиональной программы или основной программы профессионального обучения³.

Промежуточная аттестация – аттестация обучающихся по всему объему учебной дисциплины (модуля), входящей(-его) в состав образовательной программы, или их отдельным частям.

1.5. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы, порядок и технологии проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1.6. Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение всего периода обучения.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, повышения мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования образовательных технологий, а так же осуществление обратной связи в системе «преподаватель- обучающийся».

2.2. Наличие, порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости при реализации образовательной программы определяется конкретной образовательной программой.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится по всем формам обучения и может быть индивидуальным и (или) групповым и осуществляется двумя способами: наблюдением за учебной деятельностью обучающегося и проверкой его обучения и уровня сформированности компетенций.

2.4. Методы текущего контроля успеваемости, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания, систему оценивания определяет педагогический работник исходя из вида, содержания, структуры, логики построения учебных дисциплин (модулей) образовательной программы.

2.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает:

- стимулирование систематической работы обучающихся по освоению дисциплин (модулей) образовательной программы;
- формирование навыков самоконтроля учебных достижений обучающихся, их регулярную самооценку;
- повышение эффективности различных видов учебных занятий;

³ Далее – «образовательная программа».

- непрерывный контроль знаний, умений и навыков обучающихся и реализацию плана корректирующих и предупреждающих мероприятий в ходе образовательного процесса по каждой учебной дисциплине (модулю).

2.6. Проверка результатов обучения и уровня сформированности компетенций в рамках текущего контроля успеваемости проводится в следующих формах:

- устной (в форме собеседования, коллоквиума, блиц-опроса, выступления с докладом и т.д.);

- письменной (в форме выполнения контрольных письменных работ, проектов, эссе, мини-сочинений, решения задач, письменного анализа ситуаций, понятийных диктантов, рефератов по узловым вопросам учебного материала и др.);

- практической (в форме решения практических ситуационных задач, проведения учебных ролевых игр, тренингов и др.);

- компьютерного тестирования по каждой изучаемой дисциплине (модулю)/практике с использованием фонда оценочных средств и в соответствии с рабочей программой независимо от формы обучения слушателей.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, проводится с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Требования, предъявляемые к текущему контролю успеваемости, доводятся до сведения обучающегося в период его принятия в организацию.

2.9. Планирование и организация проведения текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем, реализующим дисциплину (модуль) или практику.

2.10. Преподаватель подводит промежуточные итоги текущего контроля успеваемости каждого обучающегося и доводит до сведения учебно-методического отдела организации информацию об обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по осваиваемой дисциплине (модулю).

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся отображаются в журналах учета учебных занятий.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой оценивание промежуточных и итоговых результатов обучения по дисциплинам (модулям). Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умений и навыков, а также уровня

сформированности компетенций при освоении части образовательной программы за определенный период.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения отдельного раздела образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части, являющимися обязательными для промежуточной аттестации обучающихся. Формы проведения промежуточной аттестации и периодичность определяются образовательной программой, ее учебным планом.

3.3. Предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации обучающегося:

- сдача экзаменов (в том числе комплексных по модулю);
- сдача зачетов (обычный или дифференцированный) вид зачета устанавливается образовательной программой.

3.4. В случае отсутствия преподавателя по причине болезни, командировки или иных уважительных причин на экзамене (зачете) должна быть своевременно осуществлена замена.

3.5. Запрещается проведение экзамена/зачета:

- без зачётной (экзаменационной) ведомости;
- в помещениях, не предусмотренных утвержденным расписанием (если промежуточная аттестация не проходит с применением электронных технологий и дистанционного обучения).

После завершения промежуточной аттестации преподаватель объявляет обучающемуся полученную оценку и проставляет ее в зачетную (экзаменационную) ведомость.

3.6. Обучающимся во время проведения зачета/экзамена запрещается иметь при себе и использовать средства связи (если зачет/ экзамен не проходит с применением электронных технологий и дистанционного обучения).

3.7. Промежуточная аттестация входит в период (время изучения) учебной дисциплины (модуля) и проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного раздела, в соответствии с учебным планом.

3.8. Сроки промежуточной аттестации, регламент проведения, а также критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в начале изучения учебной дисциплины (модуля) и др. и не могут быть изменены в период его изучения.

3.9. Промежуточные зачеты/экзамены могут проводиться с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий с использованием системы прокторинга - процедуры контроля и наблюдения за подготовкой и проведением экзамена(зачета), включая верификацию (подтверждение) личности обучающегося, а также наблюдение за его поведением и происходящим на экране его компьютера.

Прокторинг осуществляется преподавателем, проводящим промежуточную аттестацию, и/или специализированной компьютерной программой.

3.10. В начале проведения зачета/экзамена для идентификации обучающийся демонстрирует на веб-камеру компьютера или мобильного устройства связи оригинал документа, удостоверяющего его личность.

При проведении промежуточной аттестации в онлайн-режиме обучающийся обязан обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга - достаточный уровень освещенности и низкий уровень шума в помещении, где он находится, и отсутствие помех передачи видео и аудио сигнала.

Во время проведения зачета/экзамена обучающийся обязан:

- не покидать зону видимости веб-камеры или мобильного устройства связи;
- не отключать камеру и микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время проведения зачета/экзамена;
- использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);
- не отрывать взгляд от экрана более чем на 15 секунд во время экзамена/зачета, если иное не предусмотрено требованиями к проведению экзамена/зачета, указанными в рабочей программе дисциплины.

Во время проведения зачета/экзамена обучающийся не имеет права:

- привлекать помощь третьих лиц;
- предоставлять доступ к компьютеру или мобильному устройству связи посторонним лицам;
- вступать в разговоры с третьими лицами;
- использовать без разрешения преподавателя справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде), любые гаджеты (сотовые телефоны, планшеты), дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для зачета/экзамена;
- открывать вкладки браузера и поисковых машин (Яндекс, Google и др).

Обучающийся обязан выполнять инструкции преподавателя и немедленно сообщать преподавателю о нарушениях настоящего Положения, произошедших не по вине обучающегося.

Преподаватель вправе прервать процесс проведения зачета/экзамена с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения в случае нарушения правил, изложенных в п.3.10 настоящего Положения, либо нарушения этических норм обучающимся.

3.11. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета в рамках утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля), а также помимо теоретических вопросов, давать

задачи и предлагать привести примеры в рамках содержания данной дисциплины (модуля).

3.12. В результате зачета/экзамена у обучающегося, который нарушил академические нормы (списывание, использование подсказок, фабрикация данных и проч.), ставится оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено». Обучающийся в данном случае имеет право на ликвидацию академической задолженности в установленном порядке.

3.13. Непосредственную ответственность за организацию промежуточной аттестации обучающихся несет начальник учебно-методического отдела, за проведение промежуточной аттестации – преподаватель.

3.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью обучающегося.

3.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему разделу образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части не более двух раз в сроки, определяемые АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ». При проведении повторной промежуточной аттестации (первой, второй), комиссией может применяться аудио и видеосъемка, о чем участники образовательного процесса уведомляются перед началом аттестации.

3.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, не допускаются до итоговой аттестации (квалификационного экзамена) и получают справку об обучении или о периоде обучения установленного организацией образца.

3.17. Промежуточная аттестация обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, проводится с учетом особенностей освоения программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3.18. Взимание с обучающихся платы за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

4. Системы оценивания

4.1. По результатам промежуточной аттестации выставляются отметки по двухбалльной и (или) четырехбалльной системам оценивания.

4.2. Соответствие балльных систем оценивания:

Отметка по двухбалльной системе	Отметка по четырехбалльной системе
«зачтено»	«отлично»

«зачтено»	«хорошо»
«зачтено»	«удовлетворительно»
«не зачтено»	«неудовлетворительно»

4.3. Оценка результатов освоения обучающимся образовательной программы или ее части осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- отметка «зачтено» ставится обучающемуся, успешно освоившему учебную дисциплину (модуль) и не имеющему задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости;
- отметка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю);
- отметка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил материал раздела образовательной программы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;
- отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему несущественные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;
- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала раздела образовательной программы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; обучающемуся, который после начала промежуточной аттестации отказался ее проходить.

5. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации

5.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Обучающийся имеет право в день проведения зачета/экзамена подать в учебно-методический отдел организации апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения зачета/экзамена и (или) несогласия с его результатами.

5.3. Для рассмотрения апелляции приказом директора организации создается комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят заместитель директора по учебной работе и (или) начальник учебно-методического отдела и преподаватели, если они не являются лицами, в отношении которых подана апелляция.

Преподаватель, в отношении которого подана апелляция, не входит в состав комиссии, но имеет право присутствовать на ее заседании. Необходимость присутствия обучающегося, подавшего апелляцию, на заседании комиссии определяется председателем комиссии.

5.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа. Для рассмотрения апелляции комиссии предоставляется письменный ответ и или иной материал обучающегося, а также докладная записка преподавателя о соблюдении процедурных вопросов при проведении зачета/экзамена.

5.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения зачета/экзамена комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения зачета/экзамена не подтвердились и(или) не повлияли на оценку;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена/зачета подтвердились и повлияли на результат и в данном случае результат экзамена/зачета аннулируется (о чем делается соответствующая запись в зачетной (экзаменационной) ведомости и обучающему предоставляется возможность пройти зачет/экзамен в иные установленные сроки.

5.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами зачета/экзамена комиссия, на основании рассмотрения дела по существу, выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранения результата зачета/экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена/зачета (решение комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата зачета/экзамена и выставления нового в зачетную (экзаменационную) ведомость;

внесение необходимых исправлений производится начальником учебно-методического отдела.

5.7. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.8. Апелляции на зачеты/экзамены, проведенные комиссией, не принимаются.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

7.3. Передача дисциплины с оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» в период проведения итоговой аттестации (квалификационного экзаменов) не допускается.

7.4. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, приказом устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю).

7.5. Обучающемуся выдается зачетный/экзаменационный лист с указанием срока сдачи зачета или экзамена. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются.

7.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную

аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, создаваемой приказом директора организации. Состав комиссии, дата, время и место проведения, а также фамилия, имя, отчество обучающегося, в отношении которого формируется комиссия, оформляются приказом директора не позднее 3-дневного срока до даты проведения заседания комиссии.

7.7. Решение комиссии принимается большинством голосов.

7.8. Оценка комиссии вносится в зачетный/экзаменационный лист с обязательным указанием состава комиссии и подтверждается подписями её членов. По окончании испытания зачетный/экзаменационный лист сдается преподавателем в учебно-методический отдел АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

7.9. В случае, если в дважды установленные приказами сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, он отчисляется за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. Заключительные положения

8.1. Положение утверждается директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

8.2. Дополнения и изменения к настоящему Положению утверждаются директором АНО ДПО «АРСЕНАЛ-ДВ».

8.3. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность организации в сфере дополнительно профессионального образования и профессионального обучения.