



Общество с ограниченной ответственностью «Центр Безопасности Труда»
(ООО «ЦБТ»)

169712, Россия, Республика Коми, г. Усинск ул. Молодежная д. 22-34
ОГРН 1201100003708 ИНН/КПП 1106034690/110601001 ОКПО 45470950
тел.: +7 (963) 558-98-08, E-mail: cbt11@bk.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ООО «ЦБТ»
№ 3-01 от «23» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Усинск, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Образовательном подразделении Общества с ограниченной ответственностью «Центр Безопасности Труда» (далее по тексту ООО «ЦБТ»), относится к числу локальных актов ООО «ЦБТ» и определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам профессионального обучения и программам дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об Образовательном подразделении ООО «ЦБТ» утвержденным приказом директора ООО «ЦБТ»
- а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Качество освоения образовательных программ профессионального обучения и программам дополнительного образования оценивается на всех этапах обучения путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

1.4. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в настоящем Положении являются:

- повышение качества образования посредством установления единых требований к системе оценивания;
- установление фактического уровня знаний, умений, навыков по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, иным видам учебной деятельности;
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании преподавателем учебных достижений, обучающихся;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;
- контроль за выполнением учебных программ и учебно-тематического плана изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

1.5. Термины, используемые в настоящем Положении:

- Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин .

- Занятия семинарского типа - семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия.

- Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

- Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельности.

- Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы и прохождения практик.

- Текущий контроль успеваемости - оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы и прохождения практик.

- Учебный план - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Действие Положения распространяется на:

- работников Отдела организации учебно-методической работы;

- физических и юридических лиц, заключивших с Учебным центром договора об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Учебного центра для анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.8. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с учебным планом образовательной программы и рабочими программами дисциплин, входящих в образовательную программу.

1.9. Планирование, организация и проведение текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся регламентируется учебными планами, расписанием занятий и рабочими программами дисциплин.

1.10. Общий контроль за проведением мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации возлагается на руководителей секторов.

1.11. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения или внесения отдельных изменений (дополнений) в Положение приказом директора ООО «ЦБТ».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- организация обратной связи между преподавателями и обучающимися.

2.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут руководители отделов, а по конкретным дисциплинам - преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы, методы и технологии.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин:

- на занятиях лекционного типа;
- на занятиях семинарского типа;
- во время прохождения практик;
- в рамках самостоятельной работы обучающихся.

2.4. На первом учебном занятии специалист Учебного центра доводит до сведения обучающихся:

- содержание учебной программы;
- график изучения дисциплин;
- критерии и порядок оценки знаний обучающихся;
- формы контроля посещаемости занятий;
- требования к выполнению контрольных мероприятий и критерии их оценки;
- перечень рекомендуемой литературы и Интернет-ресурсы;
- содержание и порядок проведения итоговой аттестации или итогового контроля

знаний.

2.5. Текущий контроль успеваемости в Учебном центре проводится, как правило, в следующих формах:

- тестовая (компьютерное (электронное) тестирование);

2.6. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Учебном центре являются:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- проверка усвоения обучающимся отдельных тем, модулей соответствующей учебной дисциплины;

- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение обучения по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки курса, группы.

2.7. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно утвержденной рабочей программы дисциплины.

2.8. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.9. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости, преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия, в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

2.10. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и

совершенствования методики ее изучения и преподавания;

- полного или частичного определения оценки текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине;

- разработки предложений по корректировке или модификации программы учебной дисциплины и учебного плана.

2.11. Результаты мероприятий текущего контроля успеваемости (количество баллов) заносятся в течение трех рабочих дней в соответствующие журналы успеваемости, в том числе электронные.

2.12. Обучающемуся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости в личном кабинете слушателя.

2.13. Обучающийся обязан присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

2.14. В случае пропуска обучающимся по уважительной причине занятия, на котором осуществлялось мероприятие текущего контроля успеваемости, преподаватель должен предоставить ему возможность пройти указанное мероприятия.

2.15. В конце каждой дисциплины преподаватели информируют руководителей отделов об обучающихся, имеющих по итогам текущего контроля успеваемости, задолженности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учебным центром.

3.2. Аттестация практических видов работы обучающихся по дисциплинам (семинары, лабораторные работы, различные виды практик и т.д.) осуществляется, как правило, в виде зачетов в тестовой форме.

3.3. Аттестация теоретической работы обучающихся осуществляется в форме компьютерного автоматического теста.

3.4. Зачет предполагает проверку, как правило, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, а также проверку результатов учебной, производственной практик.

3.5. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой.

3.6. Квалификационный экзамен предполагает проверку учебных достижений обучаемых, как правило, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.

3.7. Квалификационные экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, рабочими программами дисциплин и программами практик.

3.8. Квалификационный экзамен независимо от формы проведения проводится по билетам, утверждённым руководителем Учебного центра.

3.9. Подготовка материалов для проведения мероприятий промежуточной аттестации преподавателями Учебного центра.

3.10. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований, с учетом роли каждой дисциплины в освоении компетенций соответствующего направления подготовки.

3.11. Все обучающиеся обязаны сдавать квалификационные экзамены и зачеты, предусмотренные соответствующим учебным планом и (или) индивидуальным учебным планом.

3.12. Обучающийся, не сдавший зачеты и квалификационные экзамены в полном объеме и в установленные расписанием сроки (или по индивидуальному графику), обязан предоставить объяснительную записку с изложением причин образовавшейся академической задолженности.

3.13. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие необходимые требования образовательной программы по соответствующей дисциплине по итогам текущего контроля успеваемости в течение обучения.

3.14. Досрочная сдача квалификационных экзаменов и зачетов может быть разрешена при наличии уважительных причин (отъезд в командировку, плановая операция и др.) и при условии успешного прохождения всех установленных видов текущего контроля успеваемости.

3.15. Квалификационные экзамены и зачеты принимаются преподавателями в соответствии с запланированной учебной нагрузкой и в сроки, определяемые календарными учебными графиками.

3.16. Присутствие на квалификационных экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается.

3.17. Присутствующие контролирующие лица на квалификационном экзамене не вправе задавать вопросы обучающемуся, комментировать его ответы, подсказывать, комментировать вопросы преподавателя.

3.18. Неявка обучающегося на квалификационный экзамен или зачет фиксируется в аттестационной ведомости отметкой «не явка».

3.19. Время подготовки ответа при сдаче зачета/ квалификационного экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

3.20. При подготовке к квалификационному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа.

3.21. Длительность квалификационного экзамена, проводимого в письменной форме, не должна превышать двух астрономических часов.

3.22. Обучающийся, испытывающий затруднения при ответе на экзаменационный билет, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл.

3.23. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий.

3.24. В случае проведения квалификационного экзамена по экзаменационным билетам, преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета.

3.25. Оценка за квалификационный экзамен проставляется в аттестационной ведомости.

3.26. Обучающийся имеет право на сдачу квалификационного экзамена во второй раз с целью повышения положительной оценки на основании письменного заявления с указанием причины пересдачи.

3.27. Практика оценивается зачетом или оценкой в соответствии с учебным планом.

3.28. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие отрицательный отзыв о работе не допускаются к итоговой аттестации.

3.29. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.30. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.31. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учебным центром.

3.32. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учебным центром создается комиссия.

3.33. Обучающиеся по профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Учебного центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Успешность выполнения обучающимися мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается либо баллами, либо по традиционной системе. Система оценивания, применяемая в образовательной программе, указывается в содержании образовательной программы.

4.2. Количество процедур текущего контроля учебной работы обучающихся, сроки их проведения по конкретной дисциплине, а также форма контроля устанавливается в соответствии с образовательной программой, которая согласовывается и утверждается в установленном порядке.

4.3. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

5. ДОКУМЕНТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Основными документами промежуточной аттестации являются:

- ведомость группы;
- индивидуальная ведомость.

5.2. Итоги промежуточной аттестации для группы вносятся в аттестационную ведомость (далее - ведомость).

5.3. Реквизиты ведомости:

- дата квалификационного экзамена или зачета;
- направление образовательной программы, номер группы;
- фамилия и инициалы преподавателя;
- сокращенное наименование дисциплины (модуля);
- форма проведения промежуточной аттестации (квалификационный экзамен или зачет).

5.4. Ведомость формируется работниками Учебного центра.

5.5. Ведомость выдается преподавателю в день проведения квалификационного экзамена или зачета.

5.6. Требования к заполнению ведомости:

- в экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные итоговые оценки;
- для дисциплин, завершающихся квалификационным экзаменом итоговая оценка за изучение дисциплины (модуля) учебного плана - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- для дисциплин, завершающихся зачетом - «зачтено», «незачтено»;
- в случае неявки обучающегося на аттестационное мероприятие в установленные расписанием сроки - ставится отметка «неявка»;
- выставленные оценки, иные записи в ведомости заверяются подписью преподавателя;
- каждое исправление в ведомости должно быть подписано преподавателем.

5.7. Ведомость, заполненная с нарушениями указанных выше требований, считается недействительной.

5.8. По окончании аттестационного мероприятия заполненная ведомость подлежит возврату в отдел, её выдавший.

5.9. Для прохождения обучающимся аттестационного мероприятия вне календарного учебного графика ему выдается индивидуальная ведомость.

5.10. Индивидуальная ведомость обучающегося, сдавшего квалификационный экзамен или зачет в индивидуальном порядке подшивается к основной аттестационной ведомости группы по соответствующей дисциплине (модулю) и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности.

5.11. Срок хранения ведомости определяется номенклатурой дел Учебного центра.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1. При несогласии с оценкой по дисциплине (модулю) обучающийся имеет право подать апелляцию, то есть письменное заявление о нарушении процедуры проведения квалификационного экзамена или зачета, приведшим к снижению оценки, либо о несоответствии, по мнению обучающегося, выставленной оценки его знаниям.

6.2. Апелляция по квалификационным экзаменам и зачетам, проводимым в устной форме, подается в день сдачи квалификационного экзамена или зачета.

6.3. Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе: руководителем Учебного центра - председатель, специалист по учебно-методической работе, преподаватели.

6.4. Количественный состав комиссии не может быть менее трех человек.

6.5. Персональный состав комиссии утверждается руководителем Учебного центра.

6.6. Апелляция не является переэкзаменовкой.

6.7. Решение вопроса об удовлетворении апелляции или оставлении оценки без изменения принимается комиссией на основе анализа листка устного ответа или письменной работы обучающегося.

6.8. По вопросу о нарушении процедуры проведения квалификационного экзамена обучающимся могут быть представлены и иные доказательства.

6.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подшивается к аттестационной ведомости.