

АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ ДПО «Красноярский
краевой центр профориентации и развития
квалификаций»



З.А. Исмагилова

«14» июля 2021 г.

Приказ № 470 от «14» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по дополнительным профессиональным программам
и основным программам профессионального обучения**

Красноярск 2021

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения (далее – Положение) является локальным нормативным актом Краевого государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» (далее – Центр).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов. Письмо заместителя министра образования и науки Российской Федерации В.Ш. Каганова от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06;

- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме. Письмо заместителя министра образования и науки Российской Федерации В.Ш. Каганова от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06;

- Устав краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций», утвержденный приказом агентства труда и занятости населения Красноярского края от 17 мая 2016 г. № 93-126.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) и основным программам профессионального обучения (далее – ОППО).

1.4 Положение распространяется на все структурные подразделения Центра, осуществляющие подготовку обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и основным программам профессионального обучения.

1.5 Структура и последовательность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей Центра регламентируются учебным планом, графиком учебного процесса, рабочей программой учебной дисциплины. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине определяются на основе разработанной и утвержденной ДПП или ОППО.

1.6 Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения слушателями ДПП, ОППО;
- поддержание обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения слушателей.

1.7 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формой контроля учебной работы и основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся, которая осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

2 Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся является процедурой контроля освоения ими программного материала дисциплин (модулей) и имеет своей целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенции обучаемых, повышение мотивации к обучению.

2.2 Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания: полезности; целостности; эффективности; своевременности.

2.3 Мероприятия текущего контроля осуществляются преподавателем, ведущим учебные занятия по дисциплине. Мероприятия текущего контроля могут проводиться: во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя; в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем.

2.4 Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку: освоения теоретического материала путем опроса слушателей на учебных

занятиях (в том числе лекционных); выполнения практических работ; работы на семинарских занятиях; выполнения самостоятельных работ и др.

2.5 Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- текущий контроль освоения учебного материала (уровня освоения компонентов «знать», «уметь», дисциплинарных частей заданных компетенций) проводится на каждом занятии;

- контроль посещаемости лекционных занятий (проводится на каждой лекции);

- промежуточный контроль освоения учебного материала (освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» дисциплинарных частей заданных компетенций) проводится во время каждого контрольного мероприятия внутри разделов дисциплины путем компьютерного или письменного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ, индивидуальных домашних заданий, защиты отчетов по практическим работам, рефератов, эссе и т.п.;

- рубежный контроль освоения учебного материала по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения раздела/темы дисциплины с целью периодического обобщения и оценки преподавателем индивидуальных результатов текущей успеваемости слушателей. Рубежный контроль проводится в рамках лекционных, семинарских/практических часов, отведенных на изучение учебной дисциплины.

2.6 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах аудиторного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину, на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины (модуля).

2.7 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы, коллоквиум, отчет о работе и т.п.);

- письменная (письменный опрос, выполнение письменного домашнего задания, эссе, реферат, контрольная работа и т.п.);

- тестовая (письменное или компьютерное тестирование).

Возможны также другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателем, исходя из специфики содержания конкретной дисциплины и формируемых профессиональных компетенций.

2.8 Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

2.9 Результаты текущего контроля служат основой для промежуточной аттестации: получения зачета или допуска к экзамену по учебной дисциплине (модулю).

3 Основные положения о промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся является обязательной и проводится с целью определения качества освоения слушателями содержания учебных дисциплин (полнота, осознанность, системность). Задачами промежуточной аттестации является определение уровня теоретической подготовки обучающихся, выявление степени сформированности практических умений и навыков, профессиональных компетенций в конкретной образовательной области.

3.2 Промежуточная аттестация строится на принципах научности, учета индивидуальных особенностей обучающихся в соответствии со спецификой программы обучения, периода обучения; необходимости, обязательности, непредвзятости и открытости проведения.

3.3 Промежуточная аттестация проводится по окончании каждой учебной дисциплины в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком. Содержание аттестации определяется преподавателем на основании рабочей программы дисциплины в соответствии с оценочными средствами контроля результатов ее освоения.

3.4 Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом, в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модуля), программами стажировок и настоящим Положением. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: зачета, экзамена (в устной форме или в форме тестирования); дифференцированного зачета, защиты отчета о прохождении стажировки.

3.5 Экзамен в устной форме проводится по билетам, подписанным преподавателем дисциплины и утвержденным начальником отдела Центра, реализующего соответствующую программу. Зачет в устной форме проводится в соответствии с вопросами, предусмотренными фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины. Экзамен или зачет в тестовой форме проводятся в соответствии с тестовыми заданиями, утвержденными в установленном порядке. Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства.

3.6 Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим практические занятия в соответствующей учебной группе. В исключительных случаях начальник отдела реализующего соответствующую программу имеет право привлечь для принятия экзамена (зачета) другого преподавателя, являющегося специалистом по данной дисциплине, по согласованию с директором Центра.

3.7 Присутствие в учебной аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается, за исключением лиц оказывающих обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья соответствующую помощь.

3.8 По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения учебного материала, либо

недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации. Для определения качества освоения обучающимися содержания дисциплины используется следующая система оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено». Оценка по результатам промежуточной аттестации должна учитывать результаты текущего контроля успеваемости.

3.9 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в «Зачетной ведомости», «Экзаменационной ведомости». Аттестационные ведомости сдаются в отдел Центра, реализующего соответствующую программу, лично преподавателем. Аттестационные ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает в срок не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета); письменного экзамена (зачета) – не позднее двух дней после принятия экзамена (зачета) у соответствующей группы слушателей. Аттестационные ведомости подшиваются в папки по группам и хранятся в отделе методического обеспечения Центра как документы строгой отчетности.

3.10 Директор Центра с учетом мотивированного личного заявления слушателя соответствующим распоряжением может устанавливать индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

4 Порядок зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения

4.1 При освоении ДПП или ОППО возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

4.2 Зачет результатов предшествующего обучения осуществляется на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, диплома о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации, справки об обучении или периоде обучения полученными не ранее, чем за 3 года до начала обучения по соответствующей ОППО.

4.3 Решение о возможности зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения в других образовательных организациях, принимается аттестационной комиссией Центра на основании личного заявления слушателя (Приложение 1) и прилагаемых к нему копий документов об обучении, образовании и (или) квалификации.

4.4 Зачет результатов предшествующего обучения может осуществляться в форме перезачета или переаттестации, полностью или частично.

4.5 Перезачет – это процедура переноса освоенных слушателем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе

предшествующего обучения (результатов промежуточных аттестаций) при получении среднего профессионального образования, высшего образования или дополнительного профессионального образования в документы об освоении ДПП или ОППО, получаемой в Центре. Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) полностью освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (в том числе прохождения промежуточной аттестации) соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.6 Переаттестация – это аттестация слушателя для установления соответствия результатов обучения (освоенных компетенций) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), освоенным при получении среднего профессионального образования, высшего образования или дополнительного профессионального образования, компетенциям ДПП или ОППО, осваиваемой в Центре.

4.7 Переаттестация обучающегося может быть проведена в форме экзамена, зачета, либо собеседования. По итогам переаттестации в случае положительных оценок слушатель освобождается от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.8 Для проведения процедуры зачета результатов предшествующего обучения по каждой ДПП или ОППО в Центре формируется аттестационная комиссия (далее – комиссия). Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора Центра. Председателем комиссии, как правило, является начальник отдела начальник отдела Центра, реализующего соответствующую программу, членами комиссии – методисты отдела, являющиеся разработчиками ДПП или ОППО и (или) преподаватели учебных дисциплин (модулей), по которым предполагается проведение зачета результатов обучения. Основной формой деятельности комиссии является заседание, проводимое как в очной, так и в заочной формах.

Функциями комиссии являются:

- анализ документов об образовании и (или) квалификации / справки об обучении (периоде обучения);
- принятие решения о зачете результатов предшествующего обучения в форме перезачета или переаттестации. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом (приложения 2, 3). При равном числе голосов решающим является голос председателя. Решение комиссии доводится начальником отдела Центра до сведения заинтересованной стороны в течение трех календарных дней с момента его вынесения. В случае отрицательного заключения комиссии, отказ в зачете результатов обучения доводится до сведения лица, претендовавшего на зачет, с указанием причин, отраженных в протоколе.

4.9 На основании протокола заседания аттестационной комиссии перезачтенные учебные дисциплины и (или) дисциплины, по которым обучающийся переаттестован, переносятся в приложение к диплому

о профессиональной переподготовке или удостоверению о повышении квалификации, свидетельство рабочего, должности служащего.

4.10 Протокол перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и (или) переаттестации слушателя вместе с заявлением о перезачете и (или) переаттестации хранится в рабочей папке учебной группы.

Директору
КГБОУ ДПО «Красноярский
краевой центр профориентации
и развития квалификаций»
Исмагиловой З.А.

от _____

(Ф.И.О.)
слушателя ДПП (или ОЛПО)

(наименование программы)
Проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перезачесть мне ранее (переклассифицировать меня по ранее) освоенные
(всех) дисциплины (ам) в _____

(наименование образовательной организации)
по направлению подготовки _____

(наименование направления подготовки)

К заявлению прилагаю:

дата

(подпись) (Ф.И.О.)

АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии от _____
(дата)

Повестка заседания:

Перезачет учебных дисциплин слушателя _____
(Ф.И.О. полностью)
на основании _____
(наименование документа)
выданного в _____
(наименование образовательной организации)
по направлению подготовки _____
(наименование направления подготовки)
от _____ № _____
(дата выдачи документа) (номер документа)

Постановили:

1. Перезачесть _____
(Ф.И.О. слушателя)
следующие учебные дисциплины:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Количество часов	Форма контроля (зачет, диф. зачет, оценка за экзамен)
1.			
2.			
3.			

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии от _____
(дата)

Повестка заседания:

Переаттестация учебных дисциплин слушателя _____

(Ф.И.О. полностью)

на основании _____,

(наименование документа)

выданного в _____

(наименование образовательной организации)

по направлению подготовки _____

(наименование направления подготовки)

от _____ № _____
(дата выдачи документа) (номер документа)

Постановили:

1. На основании анализа представленных документов определить следующий перечень учебных дисциплин, подлежащих аттестации:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Количество часов	Форма аттестации (зачет, экзамен, собеседование)
1.			
2.			
3.			

2. Установить срок прохождения аттестации до _____.
(дата)

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)