УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО НПО "АЛЬПИКА"
Умнова О.А.
«03» февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам, реализуемым в ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ "АЛЬПИКА" (далее – Организация).

1.2. Положение разработано с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Общие положения

2.1. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2.2. Система текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения обучающимися компетенций, подлежащих совершенствованию в результате освоения образовательных программ;

– оценка перечня новых компетенций, формирующихся в результате освоения образовательных программ;

– аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;

– организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

– поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения;

– содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это система оценки качества усвоения содержания компонентов отдельных занятий или их частей по образовательным программам.

Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания раздела, курса, дисциплины, программы образовательных программ.

Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам.

2.4. Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой.

2.5. Критерии оценки результатов тестирования:

Критерии оценок, набранных обучающимся, в том числе в системе дистанционного обучения	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений

более 80% правильных ответов	оценка «отлично» / «зачтено»
70-80% правильных ответов	оценка «хорошо»/ «зачтено»
50-70% правильных ответов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50% правильных ответов	оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала образовательной программы и может иметь следующие виды: оперативный и рубежный контроль.

3.1.1. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения элементов образовательной программы, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

Оперативный контроль проводится педагогическим работником на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (тестирование, выполнение и защита практических работ, подготовка презентаций и т.д.) выбираются педагогическим работником исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины.

3.1.2. Рубежный контроль проводится по завершению изучения элемента образовательной программы и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала (компетенций, знаний, умений) в форме зачетов, тестирования, выполнение и защиты практических работ и т.д.

3.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных тем как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

3.3. В рабочих программах дисциплин указывается количество и тематика письменных работ.

3.4. Периодичность, содержание и методы текущего контроля педагогические работники вправе определять самостоятельно, руководствуясь такими критериями, как целесообразность, оперативность получения результатов, охват контрольными операциями всех или большей части обучающихся, эффективное использование учебного времени, объективность и надежность.

3.5. В зависимости от образовательной программы текущий контроль успеваемости может как использоваться, так и не использоваться в образовательном процессе.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Формы промежуточной аттестации, её периодичность определяется учебными планами, календарными учебными графиками, входящими в структуру образовательной программы, утвержденной руководителем Организации.

4.2. Форма аттестации по каждой дисциплине определяется учебным планом. Сроки проведения аттестации определяются в соответствии с учебным графиком и договором об оказании образовательных услуг.

4.3. Положительная оценка выставляется при условии выполнения обучающимся всех установленных образовательной программой видов работ.

4.4. Допуск к прохождению промежуточной аттестации осуществляется на основании успешного выполнения обучающимся всех заданий.

4.5. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

– уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного образовательными программами;

– умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость изложения ответа;

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

4.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.10. Оценки, полученные на промежуточной аттестации, заносятся преподавателем в соответствующую ведомость (зачетную/экзаменационную ведомость в электронной или бумажной форме).

4.11. Экзаменационная оценка является итоговой и окончательной. Итоговые и окончательные оценки промежуточной аттестации в установленном порядке заносятся в документ об образовании установленного образца. Оценка, полученная в ходе сдачи зачета, также является итоговой и окончательной.

4.12. В случае неявки слушателя на промежуточную аттестацию педагогический работник в зачетной ведомости делает отметку «не явился».

5. Итоговая аттестация

5.1. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается образовательной программой.

5.2. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по образовательным программам, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у обучающихся творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

5.3. Лицам, которые не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), после подачи ими мотивированного заявления на имя руководителя, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий.

Дополнительные заседания итоговой аттестационной комиссии организуются в установленные приказом руководителя Организации сроки.

5.4. Лица, завершившие освоение образовательных программ и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программ при прохождении итоговой аттестации, отчисляются, им выдается справка об обучении установленного образца.

5.5. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые при условии дополнительной оплаты.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

5.6. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.7. Состав итоговой аттестационной комиссии включает председателя, от трех до пяти членов комиссии, секретаря.

Персональный состав итоговой аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Организации.

5.8. Итоговая аттестация осуществляется после освоения слушателями образовательной программы в полном объеме.

5.9. Форма и условия проведения итоговой аттестации определяются образовательной организацией самостоятельно.

5.10. Обучающийся имеет право на ознакомление с формой итоговой аттестации в течение всего периода обучения.

5.11. Обучающиеся обеспечиваются необходимыми для подготовки к итоговым испытаниям методическими материалами, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультирования и др. Материалы к итоговой аттестации должны отражать весь объем теоретических знаний и практических умений в соответствии с образовательной программой и квалификационными характеристиками соответствующих специальностей.

5.12. Слушатель, получивший «незачет» или оценку «неудовлетворительно» по результатам сдачи итоговой аттестации подлежит отчислению на основании приказа руководителя Организации.

5.13. На основании решения аттестационной (экзаменационной) комиссии руководитель Организации издает приказ об окончании обучающимися обучения по образовательной программе и выдаче документа об окончании обучения.

5.14. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию, получают справку, свидетельствующую об обучении по образовательной программе.

6. Апелляция (апелляционная комиссия)

6.1. Обучающемуся предоставляется возможность подать письменное заявление по процедуре проведения аттестации и/или о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения аттестации подается лично обучающимся непосредственно в день проведения аттестации, в том числе путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Апелляция о несогласии с результатами аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации.

6.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, утвержденной приказом руководителя Организации в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.3. Апелляционная комиссия утверждается приказом руководителя Организации в составе трех человек из числа педагогических работников Организации или приглашенных из других образовательных организаций.

6.4. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении аттестации и оценке результатов. Рассмотрение апелляции не является пересдачей.

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена комиссия выносит одно из решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения аттестации подтвердились и повлияли на результат. В этом случае обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестацию в дополнительные сроки, установленные руководителем Организации.

6.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося по электронной почте в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.7. Заседание апелляционной комиссии может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов комиссии.

6.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. Заключительные положения

7.1. Порядок принимается на неопределенный срок.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.