

Документ № 9/ОД	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования в области хирургической онкологии «Школа практической онкологии» (АНО «ШКОЛА ПРАКТИЧЕСКОЙ ОНКОЛОГИИ»)	
Количество листов: 13	Дата введения в действие: «28» декабря 2021 г.	Утверждено: Приказ директора № 15/ОД от 28.12.2021 г.

Принято

Педагогическим советом
АНО «Школа практической онкологии»
Протокол № 8-ПС/21 от 28.12.2021 г.

Директор
АНО «Школа практической онкологии»
Н.Е. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной
и итоговой аттестации обучающихся в
АНО «Школа практической онкологии»

г. Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования в области хирургической онкологии «Школа практической онкологии» (далее – «Положение», «Организация» соответственно) является локальным нормативным актом Организации и регламентирует процедуру текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) в Организации.

1.2. Положение разработано и принято в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с учетом Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 года № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования.

1.3. В Организации оценивается качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации выпускников.

1.4. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируется учебным планом, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий с учетом настоящего Положения.

1.5. В Организации устанавливается бальная и зачетная системы оценки текущей успеваемости и бальная и зачетная системы при итоговой оценке успеваемости обучающихся. В Организации могут использоваться иные оценочные системы. Решение об использовании иных оценочных систем устанавливается на основании приказа Директора Организации.

1.6. Итоговая аттестация обучающихся (слушателей) может проходить в устной или письменной формах.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Обучающийся (слушатель) – физическое лицо, в отношении которого Организацией оказываются услуги по обучению, зачисленное в число обучающихся приказом Директора Организации.

Преподаватель – работник Организации, а также лицо, с которым Организацией заключен договор трудового или гражданско-правового характера, непосредственно оказывающий Обучающимся (слушателям) услуги по обучению.

Итоговая аттестация – процедура контроля успеваемости Обучающихся (слушателей) в Организации с целью определения уровня освоения образовательной программы на момент окончания обучения.

Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости – процедура контроля успеваемости Обучающимися (слушателями) темы (части темы) или нескольких тем раздела образовательной программы, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация (опрос, сдача текущих заданий, контрольных работ, рефератов и т. д.).

3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости Обучающихся (слушателей) проводится в целях определения степени освоения образовательной программы, ее разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала и совершенствования методики проведения занятий.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится Преподавателями самостоятельно в соответствии с учебным планом для каждой образовательной программы.

3.3. Текущий контроль успеваемости Обучающихся (слушателей) в Организации может проводиться:

- во время аудиторной работы в присутствии Преподавателя;
- во время самостоятельной работы Обучающихся (слушателей) с последующей проверкой результатов Преподавателем.

Формами текущего контроля успеваемости могут быть домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе и другие формы текущего контроля успеваемости по решению Преподавателя, ответственного за реализацию образовательной программы.

3.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан довести до сведения Обучающихся (слушателей) информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), содержании и видах таких работ, ознакомить Обучающихся (слушателей) с критериями оценок.

3.5. Каждый Преподаватель обязан довести итоги текущего контроля до сведения Обучающихся (слушателей) с пояснением причин отрицательного результата.

3.6. Преподавателем осуществляется оценка степени и уровня усвоения Обучающимся (слушателем) образовательной программы путем проставления в соответствующую ведомость результатов текущего контроля успеваемости (Приложение № 1 к Положению). После заполнения ведомости результатами текущего контроля успеваемости Преподаватель подписывает ее и передает на хранение уполномоченному сотруднику Организации. Данные текущего контроля успеваемости используются сотрудниками Организации для решения вопросов дальнейшего прохождения обучения Обучающимися (слушателями) в Организации, а также общего учета степени освоения образовательной программы Обучающимися (слушателями).

3.7. При необходимости Преподаватель обеспечивает каждого Обучающегося (слушателя) раздаточными материалами, на основе которых проводится текущий контроль (тесты, опросные листы и пр.).

3.8. В случае, если результаты контроля текущей успеваемости не могут быть предоставлены Преподавателем во время текущего занятия (на проверку требуется дополнительное время), то результаты оценки предоставляются Обучающемуся (слушателю) на следующем занятии.

3.9. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся до начала промежуточной аттестации по дисциплине.

4. Промежуточная аттестация Обучающихся (слушателей)

4.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные Обучающимися (слушателями) в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ.

4.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении дисциплины или ее части (модуля) и оформляется экзаменационной (зачетной) ведомостью (Приложение № 2 к Положению).

4.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет и (или) экзамен.

4.4. Зачет (экзамен) может быть проведен в устной форме, в форме письменной, практической работы или тестирования.

4.5. Зачет (экзамен) проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время и место его проведения.

4.6. Решение по результатам проведения промежуточной аттестации Обучающихся (слушателей) оформляется ведомостью (протоколом).

4.7. Неявка на зачет (экзамен) отмечается в ведомости словами «неявка» и заверяется подписью преподавателя.

4.8. Обучающимся (слушателям), не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам (по медицинским показаниям и в других случаях, подтвержденных

документально) или получившим на промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету, курсу, модулю не более двух раз в сроки, устанавливаемые Организацией.

5. Итоговая аттестация Обучающихся (слушателей)

5.1. Итоговая аттестация Обучающегося (слушателя) Организации является обязательной по программам дополнительного профессионального образования и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

5.2. Итоговая аттестация Обучающегося (слушателя) Организации проводится в целях диагностики успешности освоения Обучающимися (слушателями) образовательной программы, установления фактического уровня знаний, умений и навыков выпускников Организации.

5.3. К итоговой аттестации допускаются Обучающиеся (слушатели), успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы. Время и сроки проведения итоговой аттестации для Обучающихся (слушателей) определяется учебным планом для соответствующей образовательной программы.

5.4. Итоговая аттестация по образовательным программам проводится в порядке, установленном Положением в сроки, устанавливаемые приказом Директора Организации.

5.5. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки:

5.5.1. Итоговая аттестация Обучающихся (слушателей) по программам профессиональной переподготовки состоит из аттестационного испытания в виде из итогового экзамена.

5.5.2. При сдаче итогового экзамена Обучающиеся (слушатели) должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения (навыки), профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.5.3. Дата и время проведения итогового экзамена по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий. Информация о дате и времени итогового экзамена приказом Директора доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до даты проведения итогового экзамена.

5.5.4. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки создаются аттестационные комиссии. Состав итоговой аттестационной комиссии включает председателя, от трех до пяти членов комиссии, секретаря. Для целевых групп, сформированных по договорам с предприятиями, председателем итоговой аттестационной комиссии утверждается лицо, являющееся представителем предприятия-заказчика. Для групп, набранных по договорам с физическими лицами, состав итоговой аттестационной комиссии может быть сформирован из числа Преподавателей Организации. Персональный состав итоговой аттестационной комиссии утверждается Директором Организации.

Итоговая аттестационная комиссия формируется из числа профессорско-преподавательского состава и работников Организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой образовательной программы, ведущих преподавателей других учебных заведений и т.д.

5.5.5. Решения итоговой аттестационной комиссии оформляются протоколом (Приложение № 3 к Положению).

5.6. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации:

5.6.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде: экзамена, зачета, защиты реферата, тестирования, собеседования, опроса, деловой игры, круглого стола, выполнения итогового контрольного задания или в других видах,

предусмотренных образовательной программой.

5.6.2. Требования к рефератам и итоговым тестам разрабатываются в Организации разработчиками программ и Преподавателями Организации. Содержание вопросов актуализируется с учетом изменений в законодательстве и нормативных документах.

5.6.3. Решение по результатам проведения итоговой аттестации Обучающихся (слушателей) оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложения 2 или 3 к Положению соответственно).

5.6.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации могут создаваться аттестационные комиссии. Состав итоговой аттестационной комиссии включает председателя, от трех до пяти членов комиссии, секретаря. Для целевых групп, сформированных по договорам с предприятиями, председателем итоговой аттестационной комиссии утверждается лицо, являющееся представителем предприятия-заказчика. Для групп, набранных по договорам с физическими лицами, состав итоговой аттестационной комиссии может быть сформирован из числа Преподавателей Организации. Персональный состав итоговой аттестационной комиссии утверждается Директором Организации.

5.7. В случаях, когда Обучающиеся (слушатели) Организации не имеют возможности присутствовать лично на итоговой аттестации (по состоянию здоровья, либо проживают не в Москве или в Московской области), по желанию Обучающегося (слушателя) и если позволяет образовательная программа, итоговая аттестация проводится с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с приказом 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».

5.8. При проведении итоговой аттестации предусмотрена возможность обращения Обучающегося (слушателя) с жалобой в конфликтную комиссию, создаваемую в установленном локальными нормативными актами Организации порядке, и ознакомления Обучающегося (слушателя) при рассмотрении жалобы с выполненной им экзаменационной работой.

Обучающиеся (слушатели) вправе обратиться в конфликтную комиссию как по процедуре проведения экзаменов, так и о несогласии с полученными результатами.

5.9. При рассмотрении жалобы проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении экзамена по соответствующей образовательной программе, либо ранее проверявшими экзаменационную работу Обучающегося (слушателя), подавшего жалобу.

6. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

6.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию Обучающихся (слушателей), создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний Обучающихся (слушателей) с учетом целей обучения, вида программы профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию образовательных программ;
- определения уровня освоения образовательной программы и решения вопросов о выдаче Обучающемуся (слушателю) соответствующего документа.

6.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию Обучающихся (слушателей), руководствуется в своей деятельности Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию программ дополнительного профессионального образования.

6.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной подготовки и, если это предусмотрено образовательной программой, по программе повышения квалификации.

6.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Директора Организации.

6.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к Обучающимся (слушателям). Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой Обучающимися (слушателями) программы, специалист, имеющий большой опыт работы.

6.6. Членами комиссии могут быть представители заказчика, учредителей, преподаватели Организации и преподаватели сторонних образовательных организаций, специалисты предприятий и организаций по профилю осваиваемой Обучающимися (слушателями) программы. Количественный состав не должен быть меньше 3-х человек, включая председателя и секретаря.

6.7. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в предусмотренной образовательной программой форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

6.8. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у Обучающегося (слушателя).

6.9. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Организации согласно номенклатуре дел.

6.10. После окончания своей работы аттестационная комиссия представляет в Организацию отчет о проделанной работе (Приложение № 4 к Положению).

7. Критерии оценки освоения Обучающимися (слушателями) образовательной программы

7.1. По результатам промежуточной и итоговой аттестации зачеты оцениваются по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено»), экзамены – по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний Обучающихся (слушателей) и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

– отметка «неудовлетворительно» выставляется Обучающемуся (слушателю), не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметку «удовлетворительно» заслуживает Обучающийся (слушатель), показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется Обучающимся (слушателям), допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

– отметку «хорошо» заслуживает Обучающийся (слушатель), показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному

пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметку «отлично» заслуживает Обучающийся (слушатель), показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с принесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

7.3. При оценке по двухбалльной системе:

– отметку «не зачтено» получает Обучающийся (слушатель), не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившийся с выполнением итоговой аттестационной работы (при наличии итоговой аттестации);

– отметку «зачтено» получает Обучающийся (слушатель), показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

8. Документы об освоении образовательной программы

8.1. Обучающимся (слушателям), успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке либо удостоверение о повышении квалификации в зависимости от вида образовательной программы.

8.2. Указанные документы могут быть выданы по итогам освоения отдельного модуля с указанием количества часов и программы.

8.3. В документе о квалификации указывается наименование образовательной программы, продолжительность обучения (в часах) и результаты итоговой аттестации. Документы о квалификации подписываются Директором Организации.

8.4. Документы о квалификации выдаются лицам, окончившим обучение в Организации, лично по адресу места нахождения Организации в сроки и в порядке, устанавливаемыми приказом Директора Организации. В случае невозможности лица, окончившего обучение, явиться за документом в Организацию лично, документы о квалификации могут быть направлены лицу, окончившему обучение, с использованием средств почтовой связи, при условии согласия данного лица.

8.5. Обучающимся (слушателям), не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (при наличии итоговой аттестации), выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Организацией.

Приложение № 2
к Положению о порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в
АНО «Школа практической онкологии»

Форма

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки /
повышения квалификации (оставить нужное)

Период обучения: _____ - _____.

Преподаватель: _____

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

№	Фамилия, имя, отчество Обучающегося	Отметка о сдаче экзамена/зачета	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

Число присутствующих Обучающихся

Из них: получивших

«зачтено»

«не зачтено»

Число не явившихся Обучающихся

Не допущены к итоговой аттестации

Преподаватель

_____/_____/

Приложение № 3
к Положению о порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в
АНО «Школа практической онкологии»

Форма

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования в области хирургической онкологии «Школа практической онкологии»

ПРОТОКОЛ
итоговой аттестации Обучающихся (слушателей) в форме итогового экзамена

по программе профессиональной переподготовки _____

Дата "___" _____ 20__ г. Начало ___ час. ___ мин. Окончание ___ час. ___ мин.

Число слушателей в группе ___ чел., явилось _____ чел., не явилось _____ чел.

Ф.И.О. неявившихся _____

И

№	Фамилия, Имя, Отчество	Номер билета/задания	Результат

итоги: "отл." - ____, "хор." - ____, "уд." - ____, "неуд." - ____, ср. балл - _____.

Председатель аттестационной комиссии (АК) (_____) (_____)

Заместитель председателя АК (_____) (_____)

Члены АК (_____) (_____)

Секретарь АК (_____) (_____)

8. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель
(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

