ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 021d863f01d8b1f3bd4e1a27d2d6a2ca5b
Выдан: АНО ДПО "АКАДЕМПРОФ"
Владелец: Завьялов Александр Александрович
Действителен: 26.08.2024 по 26.11.2025

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Международная академия подготовки профессиональных кадров
в сфере управления, образования, молодежной политики и спорта им. А. Завьялова»
(АНО ДПО «АКАДЕМПРОФ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДПО «АКАДЕМПРОФ»
от 28.08.2024 № 24-08/01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ В АНО ДПО «АКАДЕМПРОФ»

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации слушателей АНО ДПО «АКАДЕМПРОФ» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; Уставом и иными локальными правовыми актами АНО ДПО «АКАДЕМПРОФ» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение определяет формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, порядок проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), а также полномочия и порядок формирования итоговых аттестационных комиссий (далее – ИАК) в АНО ДПО «АКАДЕМПРОФ».

2. Формы текущего контроля успеваемости и формы промежуточной аттестации

2.1. Формы текущего контроля и аттестации по программе устанавливаются ДПП.

2.2. Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения (далее ЭО), с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

2.3. Текущий контроль:

а) при очном обучении: осуществляется в виде контроля присутствия слушателей на учебных занятиях;

б) при заочном обучении с применением ДОТ в виде контроля присутствия слушателей на вебинарах и индивидуальных консультациях;

в) при заочном обучении с применением ЭО: в виде контроля отчетов о завершении элементов курса в системе дистанционного обучения.

2.4. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается ДПП.

2.5. Формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

2.6. По результатам промежуточной аттестации, выставляются оценки:

а) при зачете – по двухбалльной («зачтено», «не зачтено»)

б) при дифференцированном зачете – по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.7. Промежуточная аттестация:

а) по программам профессиональной переподготовки: предусматривается в отношении каждого модуля ДПП;

б) по программам повышения квалификации: предусматривается в количестве не менее одной.

2.8. По результатам промежуточной аттестации формируется ведомость, которая хранится в образовательном учреждении.

2.9. Критерии оценки результатов промежуточной аттестации указаны в ДПП.

2.10. Образовательные программы, реализуемые с применением ЭО, ДОТ должны предусматривать такие формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, которые позволяют обеспечить соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, в условиях функционирования электронной информационно-образовательной среды.

2.11. Слушатель, не прошедший текущую промежуточную аттестацию или получивший по результатам текущей промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты, может быть допущен к последующей промежуточной аттестации, но к итоговой аттестации не допускается.

2.12. Слушатель имеет возможность пройти промежуточную аттестацию повторно.

2.13. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию или получивший по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты к итоговой аттестации, не допускается.

3. Итоговая аттестация слушателей

3.1. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия степени и уровня освоения слушателем ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения по ДПП.

3.2. Итоговая аттестация является обязательной, для всех слушателей, завершающих обучение по ДПП.

3.3. Трудоемкость итоговой аттестации и формы итоговой аттестации устанавливаются ДПП.

3.4. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ДПП.

3.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.6. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

4. Формы итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация может проводиться в устной, письменной форме, в режиме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.2. Предусмотрены следующие формы итоговой аттестации:

а) по программам профессиональной переподготовки – экзамен, зачет;

б) по программам повышения квалификации: зачет.

4.3. Экзамен проводится по экзаменационным билетам. Критерии оценки указываются в ДПП.

4.4. Зачет может проводиться в виде тестирования, опроса, собеседования, круглого стола.

4.5. Критерии оценки результатов итоговой аттестации указаны в ДПП.

5. Порядок формирования, состав и функции итоговых аттестационных комиссий

5.1. Итоговая аттестационная комиссия, аттестационная комиссия (далее – ИАК) создается приказом директора по каждой ДПП.

5.2. Состав ИАК утверждается приказом директора образовательной организации не позднее дня начала реализации ДПП.

5.3. Количественный состав ИАК может быть от 3 до 5 человек.

5.4. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИАК, а также проводит заседания ИАК.

5.5. Председателем ИАК утверждается лицо из числа представителей учредителя, работодателей, ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности, а также научно-педагогических работников образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП; председатель ИАК может быть задействован в качестве преподавателя ДПП.

5.6. Работу ИАК и ведение протоколов заседаний ИАК обеспечивает секретарь, назначаемый приказом директора образовательной организации; секретарь входит в состав ИАК.

5.7. Основные функции ИАК:

а) определение соответствия уровня подготовки слушателя в соответствии с требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, а также квалификационными требованиями, ЕКС и профессиональных стандартов.

б) принятие по результатам итоговой аттестации решения о выдаче слушателю соответствующего документа о квалификации установленного образца;

в) разработка на основании результатов работы ИАК предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей (при необходимости).

6. Порядок проведения итоговой аттестации

6.1. Условия и расписание проведения итоговой аттестации, утвержденный директором по согласованию с председателем ИАК, доводится до всех членов ИАК и слушателей путем размещения на информационном стенде или в электронном курсе в системе дистанционного обучения:

а) по программам повышения квалификации – не позднее, чем за 1 неделю до начала итоговой аттестации;

б) по программам профессиональной переподготовки – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

6.2. Сроки проведения итоговой аттестации определяются приказом директора образовательной организации в соответствии с календарным учебным графиком ДПП.

6.3. Допуск слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом директора образовательной организации не позднее дня начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

6.4. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

6.5. По результатам итоговой аттестации, выставляются оценки:

а) при экзамене – по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

б) при зачете – по двухбалльной («зачтено», «не зачтено»)

6.6. По результатам итоговой аттестации слушателей решением ИАК определяются результаты освоения образовательной программы:

а) при положительной оценка – аттестован;

б) при отрицательной оценке – не аттестован.

6.7. По программам профессиональной переподготовки ИАК фиксирует в протоколе данные о возможности слушателям заниматься новым видом профессиональной деятельности, приобретении новой квалификации с указанием ее формулировки (если это предусмотрено образовательной программой).

6.8. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом заседаний ИАК.

6.9. Протокол заседаний ИАК оформляется на группу слушателей, проходивших итоговую аттестацию по ДПП.

6.10. Протоколы заседаний ИАК подписывают председатель и секретарь.

6.11. Результаты итоговой аттестации объявляются в день их проведения.

6.12. Протоколы заседаний ИАК хранятся в образовательной организации.

6.13. Слушателям, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает директор образовательной организации.

6.14. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из образовательной организации.

7. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1. Итоговая аттестация может проводиться с использованием ЭО и (или) ДОТ.

7.2. Итоговая аттестация с применением ЭО и (или) ДОТ может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты), в режиме компьютерного тестирования или компьютерного экзамена.

7.3. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. слушатель и члены ИАК должны иметь возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов ИАК и (или) слушателей.

7.4. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

7.5. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

7.6. При проведении компьютерного тестирования ИАК фиксирует результаты прохождения теста в протокол.

7.7. Компьютерный экзамен может быть проведен путем использования инструментов, предназначенных для компьютерного тестирования, при котором экзаменуемым выпадет один случайный экзаменационный билет, а ответ на него слушатели загружают в систему дистанционного обучения в виде файла с ответом, обеспечивая хранение результатов выпавшего билета и ответа на экзаменационный билет.

7.8. При проведении компьютерного экзамена ИАК фиксирует номер экзаменационного билета в протокол и оценивает ответы слушателей.

8. Обеспечение объективности результатов при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, реализуемым с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

8.1. Идентификация личности слушателя осуществляется посредством сверки личности слушателя с его документами, идентифицирующих личность. Обеспечение аутентификации личности слушателя осуществляется средствами электронной информационно-образовательной среды.

8.2. В целях фиксации нарушений условий проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации используется сервис прокторинга, интегрированного в электронную информационно-образовательную среду, или метод визуального контроля лица (лиц), осуществляющего такой контроль.

8.3. В случае возникновение технических проблем при осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной или итоговой аттестации с применением ДОТ, слушатель и (или) лицо, проводящее такой контроль или аттестацию должны незамедлительно сообщить о возникшей проблеме в образовательную организацию для оперативного устранения возникшей технической проблемы, а при невозможности оперативного ее устранения – согласования переноса контрольных или аттестационных мероприятий.

8.4. Слушатели информируются о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации посредством электронной информационно-образовательной среды. Ознакомление с результатами проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется посредством электронной информационно-образовательной среды и/или персонального уведомления посредством электронной почты.

9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляцию о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) о несогласия с полученной оценкой результатов аттестационного испытания.

9.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного

порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

9.3. Апелляция подается слушателем в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня.

9.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

9.5. Слушатель или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов аттестационного испытания или сохранении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания доводится до сведения слушателя или его доверенного лица. Факт ознакомления слушателя или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии подтверждается его подписью на протоколе заседания апелляционной комиссии.

9.7. При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ образовательная организация обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий.

10. Порядок создания апелляционных комиссий

10.1. При поступлении апелляции от слушателя образовательная организация создает апелляционную комиссию.

10.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии и ее члены. Также назначается секретарь, который входит в состав апелляционной комиссии.

10.3. Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

10.4. Председателем апелляционной комиссии является директор образовательной организации.

10.5. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются распорядительным актом руководителя Академии не позднее дня начала проведения аттестационных испытаний.

10.6. Апелляционные комиссии действуют до завершения рассмотрения всех поданных апелляций.

11. Порядок зачета результатов освоения слушателями в других образовательных организациях

11.1. Слушателям, ранее обучающимся в других образовательных организациях по ДПП, могут быть зачтены результаты освоения части программы (модули) при следующих условиях:

а) пройденная в другой образовательной организации часть ДПП (модули) в соответствии с планируемыми результатами обучения по ДПП формировали те же компетенции, умения и знания, которые формирует соответствующий модуль ДПП;

б) трудоемкость ранее изученных модулей равно или больше модуля ДПП;

в) по результатам промежуточной аттестации по указанному модулю слушатель имеет положительный результат.

11.2. Для подтверждения возможности зачета результатов освоения части программы в других образовательных организациях слушатели предоставляют следующие документы:

а) справку об обучении с указанием результатов промежуточной аттестации;

б) заверенную другой образовательной организацией копию ДПП;

11.3. Решение о зачете результатов освоения части программы в других образовательных организациях слушатели принимается директором образовательной организации после анализа представленных слушателем документов.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора образовательной организации.

12.2. Все дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом директора образовательной организации.