



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ
(АНО НИИ Управления)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2020 г.

Тюмень

№ 34

Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся

В целях обеспечения образовательного процесса в структурном образовательном подразделении Институт государственных закупок Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления), соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом АНО НИИ Управления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 02.08.2018 №19 «Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора АНО НИИ Управления Ишутина В.Н.

Директор

Н.А. Ишутин

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

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы проведения, периодичность, системы оценивания, а также порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в структурном образовательном подразделении Институт государственных закупок Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (далее – Институт государственных закупок).

1.2. Основные понятия:

Аттестация обучающихся - элемент образовательного процесса, представляющий собой оценку освоения обучающимися образовательной программы или ее части (раздела, темы и т.д.).

Текущий контроль успеваемости - аттестация, проводимая в ходе изучения обучающимися содержания учебных дисциплин (модулей) программы дополнительного образования или основной программы профессионального обучения (далее - образовательные программы).

Промежуточная аттестация - аттестация обучающихся по всему объему учебной дисциплины (модуля), входящей(-его) в состав образовательной программы, или их отдельным частям.

1.3. Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение всего периода обучения.

1.4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости устанавливается АНО НИИ Управления.

1.5. Промежуточная аттестация является формой контроля учебной работы обучающихся.

1.6. Форма проведения промежуточной аттестации определяется образовательной программой и учебным планом.

1.7. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается АНО НИИ Управления.

2. Порядок текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, повышения мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования образовательных технологий.

2.2. Наличие, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется образовательной программой и учебным планом.

2.3. Методы текущего контроля успеваемости, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания, систему оценивания определяет педагогический работник исходя из вида, содержания, структуры, логики построения учебных дисциплин (модулей) образовательной программы.

2.4. Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- тестирование;
- другие формы, например устный опрос по тематике образовательной программы.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану в пределах реализуемой образовательной программы, проводится с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.6. Требования, предъявляемые к текущему контролю успеваемости, доводятся до сведения обучающегося в период его принятия на обучение в Институт государственных закупок.

2.7. Текущий контроль успеваемости может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (в т.ч. системы дистанционного обучения).

2.8. Текущий контроль успеваемости может проводиться как очно в письменной форме, так и дистанционно путем обмена электронными документами (сканированными или сфотографированными) посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в системе дистанционного обучения для данных целей функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

2.9. При проведении тестирования в письменной форме, тест направляется (выдается) обучающемуся в период проведения текущего контроля успеваемости, после чего обучающийся решает тест (выбирает правильные ответы) путем проставления соответствующих меток, позволяющих однозначно идентифицировать ответ. По завершению теста обучающийся указывает Фамилию, Имя, Отчество, дату прохождения теста и подписывает бланк, сканирует (фотографирует) и направляет (передает) на проверку преподавателю до окончания периода проведения текущего контроля успеваемости.

2.10. Проверку материалов текущего контроля успеваемости осуществляет преподаватель по данной программе обучения или виду аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения части образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения отдельного раздела образовательной программы, (учебной дисциплины (модуля)) или его части, являющимися обязательными для промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Формы проведения промежуточной аттестации и периодичность определяются образовательной программой, ее учебным планом.

3.4. Промежуточная аттестация входит в период (время изучения) учебной дисциплины (модуля) и проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного раздела, в соответствии с учебным планом.

3.5. Промежуточная аттестация может быть междисциплинарной в пределах осваиваемой образовательной программы.

3.6. Сроки промежуточной аттестации, регламент проведения, а также критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся вначале изучения учебной дисциплины (модуля) и др. и не могут быть изменены в период его изучения.

3.7. Формами промежуточной аттестации могут быть:

- тестирование;
- другие формы, установленные учебным планом (образовательной программой), например устный опрос по тематике образовательной программы.

3.8. Апелляция по результатам промежуточной аттестации не предусмотрена.

3.9. 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.

3.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые АНО НИИ Управления, 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.

3.12. Повторное прохождение промежуточной аттестации допускается (не более двух раз) при условии прохождения промежуточной аттестации до проведения итоговой аттестации.

3.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в АНО НИИ Управления создается комиссия. По результатам промежуточной аттестации составляется протокол.

Форма протокола промежуточной аттестации по программе профессиональной переподготовки устанавливается согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Форма протокола промежуточной аттестации по программе повышения квалификации устанавливается согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Форма протокола промежуточной аттестации по программе профессионального обучения устанавливается согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Форма протокола промежуточной аттестации по программе дополнительного образования детей и взрослых устанавливается согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.14. Обучающиеся по образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из АНО НИИ Управления как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин или имеющие академическую задолженность, не допускаются до итоговой аттестации и получают справку об обучении или о периоде обучения установленного АНО НИИ Управления образца.

3.16. Промежуточная аттестация обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану в пределах реализуемой образовательной программы, проводится с учетом особенностей освоения программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3.17. АНО НИИ Управления, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.18. Взимание с обучающихся платы за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

3.19. Промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (в т.ч. системы дистанционного обучения).

3.20. Промежуточная аттестация может проводиться как очно в письменной форме, так и дистанционно путем обмена электронными документами (сканированными или сфотографированными) посредством электронной почты и иных средств коммуникации (например Viber или WhatsApp и др.) или с использованием предусмотренного в системе дистанционного обучения для данных целей функционала, в зависимости от организации процесса обучения.

3.21. При проведении тестирования в письменной форме, тест направляется (выдается) обучающемуся в день начала обучения или в начале периода проведения промежуточной аттестации, после чего обучающийся решает тест (выбирает правильные ответы) путем проставления соответствующих меток, позволяющих однозначно идентифицировать ответ. По завершению теста обучающийся указывает Фамилию, Имя, Отчество, дату прохождения теста и подписывает бланк, сканирует (фотографирует) и направляет (передает) на проверку преподавателю до окончания периода проведения промежуточной аттестации.

3.22. Проверку материалов промежуточной аттестации осуществляет преподаватель по данной программе обучения или виду аттестации.

3.23. Документы, составляемые и направленные обучающимся и АНО НИИ Управления в процессе промежуточной аттестации по средствам факсимильной связи, электронной почты, системы дистанционного обучения действительны (имеют юридическую силу) до момента получения оригиналов соответствующих документов (при необходимости).

4. Комиссия по проведению промежуточной аттестации

4.1. В целях оценки результатов освоения образовательных программ и принятия решения по результатам промежуточной аттестации обучающихся проводимой во второй и последующие разы в АНО НИИ Управления создается комиссия.

4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.3. Количественный состав комиссии должен быть не менее трех человек, включая председателя комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом АНО НИИ Управления.

4.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.5. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.6. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом и заверяются подписями членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся в АНО НИИ Управления в течение 5 (пяти) лет.

5. Системы оценивания

5.1. По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются отметки по двухбалльной системе оценивания – «зачет» и «незачет».

- «Зачет» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет от 50 до 100%;

- «Незачет» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет менее 50%.

5.2. Оценка результатов освоения обучающимся отдельного раздела образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- отметка «зачет» ставится обучающемуся, успешно освоившему отдельный раздел образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части и успешно прошедшему текущий контроль успеваемости или промежуточную аттестацию;

- отметка «незачет» ставится обучающемуся, не освоившему отдельный раздел образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части и не прошедший текущий контроль успеваемости или промежуточную аттестацию.



Институт государственных закупок
Автономной некоммерческой организации
Научно-исследовательский институт
управления народным хозяйством

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии от «___» _____ 20__ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г. №___ «_____» комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

Провела промежуточную аттестацию и проверку знаний по программе профессиональной переподготовки: *(название программы)*, ___ академических часа(ов)

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения «___» _____ 20__ г.

Окончание обучения «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Председатель:

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О. - должность

_____ Ф.И.О. - должность

_____ Ф.И.О. - должность



Институт государственных закупок
Автономной некоммерческой организации
Научно-исследовательский институт
управления народным хозяйством

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии от «___» _____ 20__ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г. №___ «_____» комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

Провела промежуточную аттестацию и проверку знаний по программе повышения квалификации: *(название программы)*, ___ академических часа(ов)

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения «___» _____ 20__ г.

Окончание обучения «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Председатель:

Члены комиссии:

Ф.И.О. - должность

Ф.И.О. - должность

Ф.И.О. - должность



Институт государственных закупок
Автономной некоммерческой организации
Научно-исследовательский институт
управления народным хозяйством

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии от «___» _____ 20__ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г. № ___ «_____» комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

Провела промежуточную аттестацию по программе профессионального обучения: (*название программы*), ___ академических часа(ов):

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения «___» _____ 20__ г.

Окончание обучения «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Председатель:

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О. - должность
 _____ Ф.И.О. - должность
 _____ Ф.И.О. - должность



Институт государственных закупок
 Автономной некоммерческой организации
 Научно-исследовательский институт
 управления народным хозяйством

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии от «___» _____ 20__ г.

Обучающийся: Ф.И.О.

В соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г. № ___ «_____» комиссия в составе:

Председатель:	Ф.И.О. - должность
Члены комиссии:	
Руководитель	Ф.И.О. - должность
Секретарь	Ф.И.О. - должность

Провела промежуточную аттестацию и проверку знаний по программе: *(название программы)*, ___ академических часа(ов)

Преподаватель: Ф.И.О.

Начало обучения «___» _____ 20__ г.

Окончание обучения «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний (зачет / незачет)	Подпись преподавателя
1		зачет / незачет	

Председатель:

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О. - должность
 _____ Ф.И.О. - должность
 _____ Ф.И.О. - должность