**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

_____ С.И. Горлов

«25» февраля 2020 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Принято решением Учёного совета
протокол № 2 от 25 февраля 2020 г.

Нижневартовск – 2020

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения ..... 3

2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся ..... 4

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации ..... 4

4. Порядок ликвидации академической задолженности ..... 6

5. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации 7

6. Заключительные положения ..... 8

Приложение 1. Табель посещаемости ..... 9

Приложение 2. Зачетно-экзаменационная ведомость ..... 10

Лист согласования документа ..... 11

Лист регистрации изменений ..... 12

Лист ознакомления ..... 13

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении входного и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления входного и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Уставом НВГУ;

– Локальными нормативными актами НВГУ, регламентирующими деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ.

1.3. Входной контроль предусмотрен по языковым программам.

1.4. Освоение ДПП сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

1.5. Целью промежуточной аттестации слушателей является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ДПП за определенный период.

1.6. Организация аттестации слушателей по направлениям подготовки дополнительного профессионального образования регламентируется учебным планом, расписанием учебных занятий и рабочими программами дисциплин (модулей, курсов). Контроль за качеством освоения ДПП осуществляется путем текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.7. Аттестация по практике (стажировке) проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практик слушателей по дополнительным профессиональным программам в НВГУ.

1.8. Для осуществления мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение запланированных программой результатов обучения.

## 2. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями дисциплин, модулей.

2.2. Формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости слушателей определяются преподавателем, преподающим дисциплину, и отражаются в рабочей программе дисциплины и фондах оценочных средств. Формы текущего контроля могут включать: контрольные работы, доклады и рефераты, конспекты базовых источников, выступления в ходе семинарских (практических) занятий, задания в тестовой форме, другие задания. Объем практических заданий зависит от количества часов, выделенных на освоение дисциплины.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости слушателей устанавливаются в рабочих программах дисциплин (модулей).

2.4. Проведенные занятия в учебной группе (при реализации программы в очной форме обучения) могут фиксироваться в табеле посещаемости (Приложение 1).

2.5. До начала промежуточной аттестации преподаватель выставляет каждому слушателю итоговую оценку по результатам текущего контроля и доводит ее до сведения слушателей.

## 3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – это предусмотренная дополнительной профессиональной программой аттестация слушателей при завершении освоения дисциплин (модулей).

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов ДПП (дисциплины, модуля, стажировки, программы практики и т.п.).

3.3. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов и зачетов, проводимых после выполнения слушателями всех планируемых в ходе обучения видов занятий.

3.4. Промежуточная аттестация слушателей может проводиться как письменно, так и устно. Форма проведения промежуточной аттестации определяется в рабочей программе дисциплины. Экзаменационные материалы включаются в Фонд оценочных средств по дисциплине (далее – ФОС).

3.5. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) устанавливается с учетом их индивидуальных возможностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.д.).

3.6. Сроки проведения промежуточной аттестации (график учебного процесса) по каждой программе устанавливаются руководителем программы в зависимости от сроков обучения.

3.7. Руководитель программы имеет право разрешать досрочную сдачу экзаменов (зачетов) при условии выполнения установленных форм текущего контроля по программе дисциплины успешно осваивающим программу дисциплины слушателям.

3.8. Преподаватель сообщает слушателям объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале изучения дисциплины.

3.9. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения руководителя программы не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельного передвижения, допускаются на экзамены и зачеты с сопровождающими по письменному заявлению руководителю программы.

3.10. Экзамен (зачет) должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым слушателям.

3.11. Оценка, выставляемая обучающемуся на экзамене (зачете), является совокупной и учитывает предыдущие оценки его знаний по данной дисциплине, полученные в ходе текущего контроля успеваемости. Степень учета этих оценок в совокупной оценке по дисциплине определяется преподавателем, проводящим занятия по данной дисциплине и может быть отражена в ведомости об успеваемости.

3.12. Зачет по учебной дисциплине, по которой не предусмотрен экзамен, также выставляется с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

3.13. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «не зачтено») объявляется слушателю, заносится в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 2).

3.14. По отдельным дисциплинам может предусматриваться зачет с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Критерии оценки диф. зачета:

| *Сумма баллов* | *Итоговая оценка* |
|---|---|
| 0-54 | «неудовлетворительно» / «не зачтено» |
| 55-69 | «удовлетворительно» / «зачтено» |
| 70-84 | «хорошо» / «зачтено» |
| 85-100 | «отлично» / «зачтено» |

3.15. При освоении ДПП профессиональной переподготовки может производиться перезачет учебных дисциплин (модулей), изученных ранее (не более 5 лет) в ходе освоения основных образовательных программ профессионального образования соответствующего уровня и (или) дополнительных профессиональных программ при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

3.16. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине слушатель имеет право подать апелляцию в соответствии с Положением о проведении апелляции при реализации дополнительных профессиональных программ в ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет».

3.17. Слушателям, не сдавшим зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь и др.), предоставляется возможность сдачи экзаменов и зачетов в сроки, определяемые руководителем программы.

3.18. Слушатели по индивидуальным учебным планам аттестуются по предметам, включенным в этот план.

3.19. По программам профессиональной переподготовки результаты промежуточной аттестации (оценки) заносятся в приложение к диплому о профессиональной переподготовке установленного образца.

## 4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям, курсам) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности проводится в сроки, определенные руководителем программы.

4.3. По представлению руководителя программы слушатели, не выполнившие учебный план дополнительной образовательной программы, отчисляются из Университета:

– получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ДПП при пересдаче (количество пересдач – 3);

– не ликвидировавшие задолженность в установленные руководителем программы сроки.

## 5. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации

5.1. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 2). Приём преподавателем экзамена или зачета без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

5.2. Зачетно-экзаменационная ведомость является документом по учету успеваемости слушателей. В соответствии с утвержденным–расписанием экзаменов и зачетов уполномоченное лицо (специалисты Управления развития и платных образовательных услуг, методист кафедры дополнительного образования) вносит в зачетно-экзаменационную ведомость информацию и передает ее преподавателю. Дополнения и исправления в списке обучающихся, имена которые внесены в зачетно-экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом и заверяются подписью.

Для проставления результатов экзамена экзаменаторы получают зачетно-экзаменационные ведомости накануне или в день экзамена и возвращают ее в день экзамена (зачета) или на следующий день.

5.3. Положительные оценки («зачтено») и неудовлетворительная оценка («не зачтено») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора.

5.4. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Слушатель, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо и т.д.) сообщает об этом руководителю программы.

5.5. По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную ведомость уполномоченному лицу.

5.6. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в архиве.

5.7. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

**Приложение 1**

**ТАБЕЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ**

20__/20__ учебный год

Программа _____

Дисциплина «_____» - _____ ак.ч.

| № п/п | ФИО | Дата проведения занятий | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Преподаватель: _____ _____

подпись ФИО

| Расписание занятий | | | |
|---|---|---|---|
| **№ п/п** | **Тема занятия** | **Дата** | **Кол-во часов** |
| | | | |
| | | | |

**Приложение 2**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет»

**Очная, заочная форма обучения**
(подчеркнуть)

## ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)_____
Наименование программы профессиональной переподготовки «_____
_____»
Дисциплина _____
Ф.И.О. преподавателя _____
Дата проведения зачёта, экзамена _____

| № п/п | Фамилия и инициалы | Номер личного дела | Отметка о сдаче зачета | Подпись преподавателя | Экзаменационная оценка | | Подпись экзаменатора |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | цифрой | прописью | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |

Число студентов на экзамене (зачете) _____
Из них получивших «зачтено» _____
получивших «не зачтено»_____
получивших «отлично»_____
получивших «хорошо» _____
получивших «удовлетворительно» _____
получивших «неудовлетворительно» _____
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____
Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Руководитель программы
профессиональной переподготовки

/_____/_____/

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев специально разрешенных руководителем программы ПП.

## Лист согласования документа

| № п/п | Должность руководителя, с которым согласуется документ | ФИО руководителя | Виза согласования (подпись) | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Первый проректор | Погонышев Д.А. | | 25.02.2020 |
| 2 | Проректор по развитию | Махутов Б.Н. | | 25.02.2020 |
| 3 | Декан факультета дополнительного образования | Родиков А.С. | | 22.02.2020 |
| 4 | Менеджер по качеству | Кругликова Г.Г. | | 22.02.2020 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Лист регистрации изменений

| Раздел (подраздел), в который вносятся изменения | Основания для изменений | Краткая характеристика вносимых изменений | Дата и номер протокола Ученого совета |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Лист ознакомления

| № п/п | Ознакомлен: Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1. | вед. специалист | Зиненкова О.В. | | 25.02.2020 |
| 2 | специалист | Черкашина М.А | | 25.02.2020 |
| 3 | методист | Малехина Е.В. | | 25.02.20 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Заведующий кафедрой
дополнительного образования И.Ф. Ежукова