

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

УТВЕРЖДАЮ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МЕЖДУНАРОДНЫЙ" АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ОБРАЗОВАНИЯ"**

Президент

[Подпись] А.Р. Нурутдинова

«24» октября 2019 г.

Приказ № 5

Казань



ПРИНЯТО

решением собрания учредителей
АНО ДПО «МАЦО»

«24» 10 от 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего и промежуточного контроля знаний
обучающихся в Автономной Некоммерческой Организации
Дополнительного Профессионального Образования
"Международный" Академический Центр Образования"**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в сфере образования, Уставом Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «Международный Академический Центр Образования» (далее МАЦО), а также иными локальными нормативными актами МАЦО.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает единый порядок работы по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу «предвузовская подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных программ на русском языке, формы и периодичность их проведения, а также их систему оценивания.
- 1.3. В зависимости от целей контроль качества освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы может осуществляться посредством текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации.
- 1.4. Обязанность по организации работы по проведению текущего и промежуточного контроля, предусмотренного настоящим положением, а также ответственность на несоблюдение правил, установленных настоящим положением, возлагается на руководителей основных структурных подразделений МАЦО.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

- 2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки и оценки хода освоения компетенций, дисциплин (модулей) (далее – дисциплин), практик, уровня усвоения теоретических знаний, уровня овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности обучающихся к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной дисциплины.
- 2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний обучающихся, повышение мотивации к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра, приобретение и развития навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимися, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышения академической активности обучающихся.
- 2.3. Формами текущего контроля являются:
 - Самостоятельная (домашняя) работа;
 - Практические, лабораторные, контрольные работы;
 - Коллоквиумы;
 - Тестирование (письменное или компьютерное);
 - Доклады, эссе, рефераты;
 - Устный опрос;
 - Проверка выполнения заданий по практике;
 - Дискуссии, тренинги, круглые столы;
 - Проверка выполнения разделов курсового проекта (работы), задания по научно-исследовательской работе;
 - Индивидуальные и групповые консультации.

- 2.4. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Формы текущего контроля устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины/программе практики.
- 2.5. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о формах и примерных сроках текущего контроля, а также о критериях оценивания.
- 2.6. В рамках БРС (балльно-рейтинговой системы) оценки успеваемости в течение семестра преподавателем должно быть проведено не менее одной письменной контрольной проверки знаний каждого обучающегося учебной группы (контрольная точка) в зависимости от объема курса, но не более трех в семестре.
- 2.7. Правила набора баллов за текущий контроль в рамках БРС определяется действующим «Регламентом о балльно-рейтинговой оценке знаний обучающихся» МАЦО.
- 2.8. Обучающиеся должны в обязательном порядке проходить все формы текущего и промежуточного контроля и действовать при этом добросовестно.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. Промежуточная аттестация проводится в целях оценки промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе защиты (выполнения) курсовых работ по дисциплинам (специальностям/направлениям). Освоение дисциплин (модулей) и практик представляет собой оценку освоения компетенций, формируемых этими дисциплинами (модулями) и практиками.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины или ее части в форме, определяемой учебным планом дополнительной общеобразовательной программы, и в порядке, установленным настоящим Положением.

- 3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- Зачет (в том числе дифференцированный зачет);
- Экзамен;
- Отчет о прохождении практики;
- Защита курсовой работы по дисциплине (специальности/направлению).

- 3.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами, расписанием проведения зачетов и экзаменов, рабочими программами дисциплин, программами практик.

- 3.4. Порядок формирования оценки за промежуточную аттестацию по дисциплине определяется действующим «Регламентом о балльно-рейтинговой оценке знаний обучающихся» МАЦО.

- 3.5. Порядок формирования оценки за промежуточную аттестацию по практике определяется действующим «Положением о порядке проведения практики обучающихся» МАЦО, положениями о практиках, принятыми основными структурными подразделениями, их отделениями для отдельных направлений подготовки или их групп, и утвержденными учебными программами практик.

- 3.6. Порядок формирования оценки за промежуточную аттестацию по курсовой работе (проекту) определяется «Регламентом подготовки и защиты курсовой работы» МАЦО и положениями о курсовой работе, принятыми основными структурными подразделениями, их отделениями для отдельных направлений подготовки или их групп.

- 3.7. Зачет служит формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом, а также является формой аттестации о прохождении

учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой. Зачет (в том числе дифференцированный зачет) является также формой аттестации по курсовым работам по дисциплине (специальности), если это регламентируется в учебном плане.

3.8. Зачет может проводиться в устной и письменной форме, в форме тестирования, в том числе с использованием компьютеров и программно-аппаратных средств, а также в форме защиты реферата.

3.9. По результатам зачета или экзамена преподаватель должен проставить соответствующую баллы (отметку), дату проведения зачета (экзамена) и свою подпись в зачетную (экзаменационную) ведомость. Зачетные ведомости сдаются преподавателем не позднее следующего рабочего дня после даты проведения зачета (экзамена). Ответственность за правильное оформление и своевременное заполнение зачетных (экзаменационных) ведомостей возлагается на преподавателя (экзаменатора).

3.10. Выполнение курсовых работ (проектов) по дисциплине (специальности) должно способствовать закреплению у обучающихся полученных знаний, формированию навыков самостоятельной работы и умений применять полученные знания для решения научных и прикладных задач.

Процедура подготовки и защиты курсовых работ определяется действующим «Регламентом подготовки и защиты курсовой работы» МАЦО.

3.11. Отметка о сданном (несданном) зачете или экзамене по курсовым работам по дисциплине (специальности) вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость научным руководителем на основе результатов защиты обучающимися своих курсовых работ перед комиссией, сформированной в составе не менее 3-х человек.

3.12. Для проведения экзаменов в соответствии с учебным планом предусматриваются сроки сессии в течение учебного года. Конкретные сроки (начало и окончание) проведения экзаменационных сессий ежегодно устанавливается приказом президента МАЦО.

3.13. Экзамен по отдельной дисциплине или по ее части преследует цель оценить работу обучающегося за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

3.14. Промежуточная аттестация в течение учебного года включает в себя не более 10 экзаменов и 12 зачетов (в это число не входят элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту).

3.15. Расписание экзаменов для всех форм обучения с указанием аудиторий и фамилий экзаменаторов составляется президентом МАЦО не позднее, чем за месяц до начала экзаменов, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся. Количество дней между экзаменами должно быть не менее 3-х (включая выходные и праздничные дни).

3.16. Экзамены проводятся по билету в устной и письменной форме. Экзаменационные билеты являются частью Дополнительной общеобразовательной программы и в ее составе утверждаются президентом МАЦО. За содержание экзаменационных билетов отвечает преподаватель (экзаменатор).

Экзаменатор, по результатам проверки письменной работы, вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также задавать задачи и давать практические задания по программе дисциплины, по которой проводится экзамен.

3.17. Экзамены по дисциплинам принимаются, как правило, преподавателями, читавшими по ним соответствующий курс лекций. Зачеты по дисциплинам

принимаются преподавателями, проводившими по ним соответствующие практические занятия, или преподавателями, читавшими по ним соответствующий курс лекций.

3.18. В случае, если преподаватели, указанные в пункте 3.20, не имеют возможности принимать в назначенный срок зачеты и экзамены, президент МАЦО назначает других преподавателей.

3.19. В целях повышения объективности результатов оценивания, по приказу президента МАЦО экзамены и зачеты по отдельным программам или дисциплинам направления отдельных общеобразовательных программ могут приниматься комиссиями, в состав которых наряду с преподавателями основных структурных подразделений МАЦО входят работники других образовательных организаций, не являющиеся сотрудниками МАЦО.

3.20. Неявка на экзамен (зачет) фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился». Если обучающийся не явился на экзамен (зачет) без уважительной причины, то такой обучающийся считается не сдавшим данный экзамен (зачет).

3.21. За один – два дня перед экзаменом для каждой академической группы преподаватель, принимающий экзамен или читающий курс лекций по дисциплине, по которой принимается экзамен, проводит консультации.

3.22. Во время экзамена обучающиеся вправе пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем, утверждается и заранее доводится до сведения обучающегося. Использование на экзамене (зачете) материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающегося являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.23. Присутствие на экзаменах или зачетах других лиц без письменного разрешения президента МАЦО не допускается.

3.24. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный учебный план, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные президентом МАЦО.

3.25. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, и др.), президент МАЦО устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.26. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения.

3.27. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

Обучающийся предоставляет президенту МАЦО:

- Заявление на имя президента МАЦО;
- Документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после закрытия больничного. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии обучающемуся не продлеваются.

Президент МАЦО рассматривает предоставленные документы, визирует заявление обучающегося, на основании чего готовит представление в приказ о продлении сессии.

Продление сессии осуществляется на основании приказа президента МАЦО с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

4. ОЦЕНИВАНИЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. В зависимости от вида контроля могут использоваться две формы оценивания знаний обучающихся:

- Дифференцированная;
- Недифференцированная.

4.2. Дифференцированная форма предполагает применение следующих оценок знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- Оценка «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, освоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
- Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренный в программе задания, освоивший основную литературу, рекомендованную программой дисциплины. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейших учебной работы и профессиональной деятельности.
- Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомой с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляет обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.3. Недифференцированная форма предполагает применение оценок «зачтено» и «не зачтено».

4.4. Для дисциплин и видов работ, по которым формой контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

- Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.
- Оценки «не зачтено» приравнивается к оценке «неудовлетворительно» при дифференцированной форме оценивания.

5. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И УСЛОВИЯ ПЕРЕСДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

- 5.1.** Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса (семестра), успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом президента МАЦО.
- 5.2.** Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или несколькими дисциплинами или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные МАЦО сроки.
- 5.3.** Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 5.4.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплине, вправе пройти промежуточную аттестацию по этой дисциплине для ликвидации академической задолженности (пересдать экзамен/зачет). Возможность ликвидировать академическую задолженность по дисциплине (модулю) предоставляется каждому обучающемуся не более двух раз для каждой дисциплины (модуля) в сроки дополнительной сессии, которая проводится в течение четырех недель в начале каждого следующего семестра. Обучающийся имеет право пересдавать экзамены и зачеты только в сроки дополнительной сессии, следующей за той сессией, в которую была приобретена академическая задолженность.
- 5.5.** Первая пересдача зачета / экзамена осуществляется тому же преподавателю, которому обучающийся сдавал зачет / экзамен в первый раз. Если преподаватель не имеет возможности принимать в назначенный срок зачет / экзамен, президент МАЦО назначает другого преподавателя.
- 5.6.** В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» за первую пересдачу, вторая пересдача экзамена / зачета принимается комиссией, создаваемой распоряжением президента МАЦО. В состав комиссии входит не менее трех преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. Решение принимается большинством голосов. В такую комиссию могут входить представители студенческого самоуправления.
Непосредственно перед второй пересдачей комиссия доводит до сведения обучающихся необходимость фиксации им основных положений своего ответа в листе подготовки, который затем хранится на кафедре.
- 5.7.** Сроки дополнительной сессии распределяются так: всего для проведения дополнительной сессии определяются четыре недели, из них первые три недели – отводятся на пересдачу дисциплины преподавателю, четвертая неделя – пересдача комиссии.
- 5.8.** Расписание экзаменов и зачетов для ликвидации академических задолженностей в рамках дополнительной сессии утверждаются распоряжением президента МАЦО и размещаются на информационных стендах, а также на официальном сайте МАЦО на странице соответствующего основного структурного подразделения.
- 5.9.** В случае болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, документально подтверждается соответствующего учреждения, сроки дополнительной сессии переносятся.
- 5.10.** Взимание платы со обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускаются.

5.11. Пересдача экзаменов с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускаются. Пересдача оценок «хорошо» и «удовлетворительно» не допускается.

5.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие установленные сроки академической задолженности, отчисляются из МАЦО как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения президентом МАЦО и действует до его отмены.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

6.3. Принятие положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в МАЦО.

6.4. Со дня вступления в силу настоящего положения локальные нормативные акты МАЦО, регулирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы и периодичность их проведения, а также систему оценивания, применяются постольку, поскольку они не противоречат настоящему положению.

6.5. Ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты МАЦО, устанавливающие порядок работы по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц, осваивающих образовательные (общеобразовательные и дополнительные) программы, формы и периодичность их проведения, а также их систему оценивания, считаются (признаются) утратившим силу с момента утверждения настоящего положения.

7. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет управление документооборотом и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

7.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте МАЦО в сети интернет.

8. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера МАЦО.

СОГЛАСОВАНО

Президент АНО ДПО «МАЦО»

Вице – президент АНО ДПО «МАЦО»



А.Р. Нурутдинова

Е.В. Панфилова