



УТВЕРЖДЁН
приказом Генерального
директора
ООО «С 7 Тренинг»
От 18.03.2020 г. № 99-С-301-20-79



**РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО
ПРОЦЕССА АУЦ ООО «С 7 ТРЕНИНГ»**

ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ – CORPORATE STANDARD

S7TRG-TRO2-001

REVISION 1

**ЧАСТЬ IV. ФОРМЫ, ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
СЛУШАТЕЛЕЙ**

**16. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ, ТРЕБОВАНИЯ К
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ**

16.1. Общие сведения о контроле знаний слушателей

16.1.1. Настоящим Руководством устанавливаются следующие виды контроля знаний слушателей:

- a) **входной контроль** – используется с целью выявления уровня знаний/навыков слушателей и определения программы (модуля) обучения для них;
- b) **текущий контроль** – используется с целью оценки качества усвоения содержания какой-либо темы, раздела конкретной учебной дисциплины, а также качества отработки упражнений;
- c) **промежуточный контроль** – используется с целью оценки качества освоения слушателями учебной дисциплины после завершения ее изучения;
- d) **итоговый контроль/итоговая аттестация (здесь и далее - итоговый контроль)** – используется с целью оценки степени и уровня освоения слушателями программы подготовки (дисциплины, модуля).

16.1.2. Перечень различных форм и методов контроля знаний слушателей представлен в Таблице 2.1.

Таблица 2.1.

Виды контроля	Формы контроля	Методы контроля
Входной контроль	Собеседование с элементами аудирования Тестирование Анкетирование для определения уровня полученных базовых компетенций Проверка навыков на тренажерном устройстве имитации полета	Устно Письменно Практико-ориентированные методы
Текущий контроль	Опрос Тестирование по отдельным разделам и темам дисциплины Собеседование Разбор ситуаций Реферат (доклад) Проверка навыков на тренажерном устройстве имитации полета	Устно Письменно С использованием ИОС Практико-ориентированные методы
Промежуточный контроль	Зачет Дифференцированный зачет Экзамен	Устно Письменно С использованием ИОС Практико-ориентированные методы Деловая или ролевая игра

Итоговый контроль (итоговая аттестация)	Зачет Экзамен	Устно Письменно С использованием ИОС Практико-ориентированные методы Деловая или ролевая игра
---	------------------	---

16.1.3. Промежуточный контроль и итоговый контроль регламентируются программами подготовки, период (даты) проведения контроля устанавливаются расписанием учебных занятий.

16.1.4. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу подготовки и прошедшим промежуточный и (или) итоговый контроль выдаются документы об образовании и/или квалификации в соответствии с действующим законодательством.

16.2. Общие требования к организации и проведению контроля знаний

16.2.1. Оценка знаний и навыков проводится по оценочным материалам, прошедшим одобрение на Учебно-методическом совете АУЦ Общества и утвержденным приказом Генерального директора Общества.

16.2.2. Оценочный материал может быть представлен в виде заданий, билетов с вопросами, тестов, компьютерных тестов.

16.2.3. Контроль знаний слушателей проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

16.2.4. Слушатель обязан являться в указанное в расписании занятий время, отведенное для проведения контроля знаний. В случае опоздания слушателя, время, отведенное на контроль знаний, не продлевается, преподаватель (или экзаменационная комиссия) принимает решение о целесообразности допуска слушателя к контролю знаний.

16.2.5. Слушатель, явившийся на контроль знаний, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом преподавателю, либо в ОУОР до начала проведения компьютерного теста, получения задания, билета с вопросами, письменного теста. Преподаватель направляет слушателя в ОУОР для заполнения заявления на имя Директора АУЦ Общества о переносе даты (времени) сдачи контроля знаний.

16.2.6. Слушателям, не прошедшим контроль знаний в установленные сроки по уважительным причинам (медицинские показатели, семейные обстоятельства, т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения контроля знаний, после заполнения в ОУОР заявления на имя Директора АУЦ Общества и по согласованию с преподавателем.

16.2.7. Слушатели имеют право на досрочную сдачу итогового контроля при условии выполнения ими соответствующей программы подготовки.

-
- 16.2.8. Индивидуальные сроки прохождения контроля знаний и досрочной сдачи итогового контроля устанавливается преподавателем после согласования с начальником ОУОР.
- 16.2.9. Во время проведения контроля слушатели не могут пользоваться документацией и методическими материалами, если данный материал не предусмотрен контрольным заданием. Использование материалов, а также попытка общения с другими слушателями или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для отстранения слушателя от проведения контроля и последующей пересдачи.

Страница пропущена намеренно

17. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

17.1. Организация и проведение входного контроля

- 17.1.1. Входной контроль реализуется на этапе отбора кандидатов на обучение и направлен на оценку наличия знаний, определения уровня развития требуемых профессиональных компетенций.
- 17.1.2. Входной контроль осуществляется в соответствии с Программами подготовки и внутренним стандартом «Правила приема слушателей в АУЦ ООО «С 7 Тренинг».

17.2. Организация и проведение текущего контроля

- 17.2.1. Текущий контроль знаний осуществляется на занятиях в процессе общения с преподавателем. Текущий контроль знаний слушателей включает в себя устный или письменный опрос слушателей, собеседование, разбор ситуаций, тестирование по отдельным темам и дисциплинам и т.п. Формы и методы выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины.
- 17.2.2. Текущий контроль знаний подразделяется на две категории:
- a) текущий контроль знаний на занятиях продолжительностью не более одного дня проводится по желанию преподавателя с целью определения степени понимания и усвоения слушателями изучаемого материала. Данный вид текущего контроля не фиксируется в журнале.
 - b) текущий контроль знаний на занятиях продолжительностью более одного дня проводится преподавателем с целью проверки знаний слушателей и степени усвоения материала.
- 17.2.3. Согласно программе подготовки в журнале учебной группы фиксируются результаты текущего контроля знаний (и/или заполняется задание на тренировку). Результаты контроля знаний фиксируются в виде отметок по 5-ти бальной шкале, или, допускается, в виде «+», «-».
- 17.2.4. Текущий контроль знаний слушателей представляет собой одну из составляющих оценки качества освоения изучаемого материала и осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также способствует повышению ответственности каждого преподавателя за качество обучения в группах, за степень усвоения каждым слушателем содержания тем программы.

17.3. Организация и проведение промежуточного контроля

- 17.3.1. Промежуточный контроль осуществляется для обеспечения оценки качества (теоретических знаний и практических навыков) освоения слушателями различных структурных компонентов программы (раздела, дисциплины, модуля).
- 17.3.2. Промежуточный контроль проводится преподавателями, ведущими занятия по соответствующей учебной дисциплине (в случае тренажерной, летной подготовки – инструктором).

- 17.3.3. Формы промежуточного контроля закреплены учебным (учебно-тематическим) планом программ подготовки.
- 17.3.4. Оценка промежуточного контроля фиксируется в журнале группы.
- 17.3.5. Слушатель, в полном объеме выполнивший все требования программы и успешно прошедший промежуточный контроль, предусмотренный учебным (учебно-тематическим) планом программы, допускается к итоговому контролю (если предусмотрен программой).

17.4. Организация и проведение итогового контроля

- 17.4.1. Итоговый контроль представляет собой систему оценки (теоретических знаний и практических навыков) качества освоения слушателями программы обучения (дисциплины, модуля). Оценка качества освоения программы обучения (дисциплины, модуля) проводится в отношении соответствия результатов освоения программы (дисциплины, модуля) заявленным целям и планируемыми результатами обучения.
- 17.4.2. Итоговый контроль является обязательным для слушателей, завершающих обучение по программам подготовки (дисциплины, модуля), и не может быть заменен оценкой уровня знаний и навыков на основе текущего контроля или промежуточного контроля знаний слушателей.
- 17.4.3. Итоговый контроль может проводиться с использованием ИОС. При этом АУЦ Общества должен обеспечить идентификацию личности обучающихся и проконтролировать процесс сдачи компьютерного теста.
- 17.4.4. Итоговая аттестация слушателей по программе профессионального обучения (подготовки) по профессии может осуществляться экзаменационной комиссией, в которую кроме преподавателей имеют право входить представители Заказчика, Директор АУЦ Общества, ЗГД по П и К – начальник штаба, а также другие лица после согласования с Генеральным директором Общества.
- 17.4.5. Формы итогового контроля закреплены учебным (учебно-тематическим) планом программ подготовки.
- 17.4.6. Оценка итогового контроля/итоговой аттестации фиксируется в журнале группы в день проведения.
- a) Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется Ведомостью итоговой аттестации (Приложение К).
 - b) Решение по результатам итогового контроля при проведении летной проверки оформляется справкой о проверке навыков.
- 17.4.7. Слушателям предоставляют необходимые условия для подготовки к итоговому контролю, включая проведение консультаций, возможность работать с библиотечными фондами.
- 17.4.8. Слушателям, успешно освоившим программу подготовки и прошедшим итоговый контроль, выдаются документы об окончании обучения.

-
- 17.4.9. Слушатели, не прошедшие итоговый контроль или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговый контроль на основе личного заявления слушателя, в сроки, определяемые ОУОР.
- 17.4.10. Слушателям, не прошедшим итоговый контроль по уважительной причине (медицинские показания или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговый контроль на основе личного заявления слушателя, в сроки, определяемые ОУОР.
- 17.4.11. В случае если слушатель был направлен на обучение организацией, вопросы о переносе сроков сдачи итогового контроля ОУОР согласовывает с Заказчиком.
- 17.4.12. Слушатели, не явившиеся на итоговый контроль без уважительной причины или получившие с третьей попытки на итоговом контроле неудовлетворительный результаты, подлежат отчислению из АУЦ Общества, им выдается справка о периоде обучения.

Страница пропущена намеренно

18. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ФОРМ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

18.1. Организация и проведение зачетов и экзаменов

- 18.1.1. Основными формами контроля качества знаний, умений и навыков слушателей являются зачеты и экзамены. Слушатели обязаны сдать, а педагогические работники принять зачеты и экзамены в соответствии с утвержденными программами подготовки и расписанием в АУЦ Общества.
- 18.1.2. Зачеты, экзамены проводятся с целью оценки теоретических знаний, практических умений и навыков полученных слушателями в рамках прохождения обучения по программе (дисциплине, модулю).
- 18.1.3. Расписание зачетов, экзаменов составляется ОУОР в соответствии с расписанием учебных занятий и программами подготовки.
- 18.1.4. При необходимости преподаватель, принимающий зачет, экзамен может задавать слушателю дополнительные вопросы, ставить практические задачи по изученной программе подготовки (дисциплине, модулю).
- 18.1.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачет»/«незачет». Возможно проведение дифференцированного зачета, результаты которого оцениваются по шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).
- 18.1.6. Результаты сдачи экзаменов оцениваются по шкале: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).
- 18.1.7. Результаты сдачи зачета, экзамена фиксируются преподавателем, принимающим зачет, экзамен, в журнале.
- 18.1.8. Зачеты, экзамены проводятся в объеме программы подготовки. Методы и порядок проведения определяются в зависимости от вида подготовки, по которой принимается зачет, экзамен.
- 18.1.9. Продолжительность зачета, экзамена должна объявляться слушателям до его начала.
- 18.1.10. Перечень контрольных вопросов может быть доведен до сведения слушателей, предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами (тестами) не производится.
- 18.1.11. Экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых слушателей учебной группы, содержат теоретические вопросы из разных дисциплин программы и, в зависимости от специфики программы подготовки, практические задания и задачи.

18.2. Порядок проведения устного зачета, экзамена

- 18.2.1. При проведении устного зачета, экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.
- 18.2.2. Слушатели заходят в класс для сдачи зачета, экзамена по одному. После сообщения своих Ф.И.О. лично берут билеты, называют его номер, получают чистые листы бумаги для записи ответов, решения задач и приступают к подготовке ответа.
- 18.2.3. Продолжительность устного зачета, экзамена не может превышать 45 минут на одного слушателя, временем начала такого зачета, экзамена является момент окончания раздачи экзаменационных билетов.
- 18.2.4. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени, слушатель докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом.
- 18.2.5. Слушатель, после ответа на все вопросы билета, докладывает об этом преподавателю (комиссии), принимающему экзамен, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.
- 18.2.6. По окончании ответа слушателем на вопросы билета, преподаватель может задавать ему дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, определенного на экзамен.
- 18.2.7. По окончании ответа последнего слушателя, экзаменационная комиссия в совещательном порядке выставляет итоговые оценки в общую ведомость, которую подписывают все члены комиссии.
- 18.2.8. Оценки по результатам экзамена объявляются слушателям и заносятся в журнал группы в день проведения. Неудовлетворительные оценки также проставляются в журнал группы.
- 18.2.9. При проведении зачета, экзамена одним преподавателем, оценка за зачет, экзамен сразу объявляется слушателю и выставляется в журнал.
- 18.2.10. Неявка на зачет, экзамен отмечается в журнале группы: «Н». Прочерки в журнале группы на листе «Итоговый контроль» не допускаются.
- 18.2.11. Слушатель, получивший неудовлетворительную оценку на итоговом контроле, имеет право пересдать зачет, экзамен 2 раза: первую пересдачу принимает преподаватель, при неудачной попытке, на повторную пересдачу назначается экзаменационная комиссия.

18.3. Процедура проведения устного экзамена

- 18.3.1. Экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенном учебном классе. Изменение экзаменатором времени и места проведения экзамена без предварительного согласования с ОУОР не допускается.
- 18.3.2. Экзамен проводится в объеме программы учебной дисциплины.

- 18.3.3. Информирование представителя Заказчика проводится в случаях, если слушатель не сдал экзамен более 2-х раз.
- 18.3.4. Для проведения экзамена разрабатываются экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых слушателей учебной группы. Экзамены проводятся по лекционным учебным дисциплинам и практическим заданиям, предусмотренными программами обучения.
- 18.3.5. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.
- 18.3.6. Экзамен принимается преподавателем АУЦ Общества или в составе комиссии.
- 18.3.7. На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать Директор АУЦ Общества и другие лица с его разрешения.
- 18.3.8. В учебном кабинете, где проводится экзамен, должны быть:
- a) экзаменационная ведомость;
 - b) комплект пронумерованных экзаменационных билетов;
 - c) чистые листы бумаги формата А 4 для ведения записей;
 - d) ручки для письменных ответов экзаменуемых.
- 18.3.9. В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.
- 18.3.10. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору. Преподаватель принимает доклад у старосты учебной группы о прибытии и готовности группы к экзамену.
- 18.3.11. Порядок проведения экзамена, форма проведения и критерии оценки ответов доводятся экзаменатором до сведения группе до начала экзамена.
- 18.3.12. Экзаменуемый после доклада о прибытии для сдачи экзамена, называет свою Ф.И.О, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги и ручку для записей ответов и приступает к подготовке ответа.
- 18.3.13. Для подготовки к ответу экзаменуемых отводится не более 20 минут. Норма времени на прием экзамена – 15 минут на одного экзаменуемого.
- 18.3.14. В случае использования неразрешенных пособий, различного рода записей (шпаргалок) и мобильных устройств для доступа в Интернет экзаменатор имеет право изъять их и снизить оценку за ответ вплоть до «неудовлетворительно».
- 18.3.15. После подготовки к ответу или по истечению отведенного на это времени экзаменуемый докладывает о готовности и отвечает на поставленные в билете вопросы.
- 18.3.16. При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос, если вопрос имел место быть, и итоговую оценку по результатам экзамена.

- 18.3.17. Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется, исключение - ответ не по существу вопроса билета.
- 18.3.18. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала.
- 18.3.19. После ответа на все вопросы экзаменуемый докладывает об этом экзаменатору, сдает билет и листы для ведения записей, используемые при ответе на вопросы.
- 18.3.20. Экзаменуемые, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен по установленным в АУЦ Общества правилам.
- 18.3.21. По окончании экзамена преподаватель выставляет оценки в учебный журнал и экзаменационную ведомость.
- 18.3.22. Оценка по результатам экзамена объявляется экзаменующимся после сдачи всей группой.
- 18.3.23. Экзаменационные ведомости должны быть сданы в ОУОР в день сдачи экзамена для хранения.

18.4. Особенности контроля знаний пилотов при проведении подготовки на новый тип ВС

- 18.4.1. Оценка знаний, навыков и умений, полученных в процессе подготовки на новый тип ВС членов летных экипажей, предполагает:
- a) общий тест по пройденному материалу (System test) – если предусмотрено программой;
 - b) проведение экзамена по билетам по теоретической части (если предусмотрено программой);
 - c) оценку инструктором качества выполнения процедур, правильности действий экипажа, техники пилотирования после каждой тренажерной сессии /тренажа в кабине/ упражнения;
 - d) проверку профессиональной подготовки:
 - a. на FFS (KTC), путем проведения итогового экзамена - Skill Test (если предусмотрено программой);
 - b. на ВС путем проведения проверочного полета (если предусмотрено программой).
- 18.4.2. Тренировка на тренажере (ВС) проводится лицом инструкторского состава, допущенным к данному виду подготовки.
- 18.4.3. На сессии также может присутствовать представитель заказчика в качестве наблюдателя по согласованию с Директором АУЦ Общества.

18.5. Требования и порядок проведения компьютерного тестирования

- 18.5.1. Компьютерное тестирование, как метод контроля знаний слушателей, проводится в целях оценки уровня теоретических знаний по дисциплинам, входящим в состав программ подготовки, реализуемых в АУЦ Общества.
- 18.5.2. Компьютерное тестирование проводится в соответствии с программами подготовки и расписанием занятий группы, планируемым в ОУОР.
- 18.5.3. Возможно использование одной из форм задания компьютерного тестирования:
- при открытой форме задания от слушателя требуется произвольный ответ на поставленный вопрос.
 - при закрытой форме задания слушателю предлагается выбрать либо правильный ответ из нескольких возможных, либо несколько правильных ответов из нескольких возможных, либо расставить варианты ответов в правильном порядке, указать соответствие правильных вариантов, либо ввести правильное число.
- 18.5.4. Слушатель имеет право на одну попытку сдачи каждого теста в день.
- 18.5.5. При неудачной попытке, пересдать тест можно только на следующий день.
- 18.5.6. При проведении тестирования по программам периодической подготовки слушателю предоставляется возможность пройти пробную и итоговую попытку сдачи тестирования. В случае успешной сдачи первой (пробной) попытки она может быть зачтена, как итоговая.
- 18.5.7. В случае проведения итогового контроля с помощью информационно образовательной среды максимальное количество попыток на сдачу тестирования может быть две.
- 18.5.8. При получении неудовлетворительной оценки после двух итоговых попыток сдачи теста слушатель может быть допущен к устной сдаче итогового контроля на основании личного заявления по согласованию с начальником ОУОР. Вопрос устной сдачи итогового контроля согласовывается ОУОР с Заказчиком.
- 18.5.9. Назначение другого срока сдачи теста в случае неявки слушателя, пересдача теста, по которому слушатель получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача теста с целью повышения оценки допускается на основании личного заявления по разрешению начальника ОУОР.
- 18.5.10. Время проведения компьютерного тестирования ограничено. Продолжительность теста дифференцируется в зависимости от количества вопросов тестового задания, но не более 2-х минут на одно тестовое задание.
- 18.5.11. При проведении компьютерного тестирования запрещено пользоваться любыми материалами, все электронные средства связи должны быть выключены и убраны.
- 18.5.12. Во время компьютерного тестирования производится видеозапись.
- 18.5.13. Компьютерное тестирование проводится сотрудниками ОУОР, прошедшими подготовку и допущенными приказом Генерального директора Общества.

18.5.14. Специалист, проводящий компьютерное тестирование, обязан:

- a) не препятствовать и не вмешиваться в процесс проведения теста (за исключением случаев нарушения правил техники безопасности);
- b) вести себя корректно по отношению к слушателям, не допускать каких либо высказываний о ходе теста в присутствии слушателей;
- c) своевременно вносить данные о результатах тестирования в журнал группы;
- d) осуществлять общий контроль процесса тестирования.

18.5.15. По результатам компьютерного тестирования при проведении экзамена или дифференцированного зачета оценка знаний слушателей проводится по рейтинговой системе:

- a) 100 % - 90 % - 5 «отлично»;
- b) 89%-80 % - 4 «хорошо»;
- c) 79%-75 % - 3 «удовлетворительно»;
- d) менее 75 % - 2 «неудовлетворительно»;

при проведении зачетов:

- a) 100 % - 75 % - «зачет»;
- b) менее 75 % - «незачет».

18.5.16. Слушатель имеет право подать заявление о несогласии с результатами тестирования на имя Директора АУЦ Общества.

18.5.17. Слушатель, который проходит компьютерное тестирование, обязан:

- a) своевременно явиться на тест;
- b) соблюдать дисциплину и правила техники безопасности при нахождении в компьютерном классе;
- c) бережно относиться к оборудованию и технике в компьютерном классе;
- d) вести себя корректно по отношению к специалисту, проводящему компьютерное тестирование

19. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ, ПРОВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СЕССИЙ

19.1. Пересдача на высшую оценку

- 19.1.1. Подача заявления на имя Директора АУЦ Общества о пересдаче зачета, экзамена на высшую оценку возможна однократно и не позднее одного рабочего дня после сдачи зачета, экзамена. При пересдаче зачета, экзамена на высшую оценку засчитывается оценка, полученная на пересдаче (даже, если оценка ниже полученной ранее). Время проведения пересдачи согласовывается с преподавателем и начальником ОУОР.
- 19.1.2. В журнале указываются: дата контроля, результаты итогового контроля знаний по дисциплинам (модулю, программе), изучение которых предусмотрено программой обучения. В случае пересдачи зачета, экзамена первая оценка зачеркивается, вторая (полученная в результате пересдачи) проставляется рядом и ставится подтверждающая подпись преподавателя, принявшего зачет, экзамен.

19.2. Пересдача в индивидуальные сроки

- 19.2.1. Слушатели, не проходившие промежуточный/итоговый контроль по уважительной причине, а также слушатели, получившие на промежуточном/итоговом контроле оценку «неудовлетворительно» («незачет») или пропустившие его по неуважительной причине, проходят его в индивидуальные сроки (на основании личного заявления), установленные преподавателем по согласованию с начальником ОУОР, но не позднее, чем 10 рабочих дней после проведения зачета, экзамена.
- 19.2.2. Сроки пересдачи итогового контроля согласуются с Заказчиком, от которого слушатель направлен на обучение.
- 19.2.3. Для пересдачи зачетов, экзаменов (на высшую оценку, в индивидуальные сроки) Старшим специалистом по организации учебного процесса оформляется экзаменационная ведомость (Приложение L). После проведения пересдачи экзаменационная ведомость сдается преподавателем Старшему специалисту по организации учебного процесса ОУОР и вкладывается в журнал группы.
- 19.2.4. При получении неудовлетворительной оценки на пересдаче, для приема зачета, экзамена организуется экзаменационная комиссия. Состав комиссии (председатель, члены комиссии) и дата проведения устанавливаются распоряжением Директора АУЦ Общества на основании заявления слушателя, согласованного с Заказчиком и начальником ОУОР. Решение комиссии по результатам пересдачи зачета, экзамена оформляется Актом (Приложение M).
- 19.2.5. Если комиссия в заключении отмечает нецелесообразность дальнейшего прохождения обучения данным слушателем, то данный слушатель отчисляется из АУЦ приказом Генерального директора Общества (Приложение N). Слушателю (Заказчику) выдается справка о периоде обучения.

19.3. Процедура организации дополнительных сессий

19.3.1. Процедура организации дополнительных сессий необходима для системного подхода к организации подготовки слушателей в части тренажерной подготовки.

19.3.2. Подробное описание процедуры находится в Памятке для инструкторского состава.

19.4. Порядок рассмотрения апелляции

19.4.1. Апелляция должна быть обоснованной. Слушатель пишет заявление об апелляции на имя Директора АУЦ Общества, где указывает конкретные претензии к нарушению процедуры проведения итогового контроля, приведшей к снижению оценки.

19.4.2. Время и место рассмотрения апелляции назначается начальником ОУОР по согласованию с Директором АУЦ Общества.

19.4.3. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией в присутствии слушателя и преподавателя, принимавшего итоговый контроль. Апелляция не предусматривает переэкзаменовки в том или ином виде.

19.4.4. В состав апелляционной комиссии может помимо преподавателя, принимавшего итоговый контроль и слушателя могут входить ЗГД по П и К – начальник штаба, ЗГД – Директор СМК, начальник ОУОР. Комиссия должна состоять минимум из трех человек. Председателем может являться ЗГД по П и К – начальник штаба, ЗГД – Директор СМК, начальник ОУОР. Состав комиссии определяется распоряжением (Приложение О).

19.4.5. Результатом рассмотрения апелляции является решение председателя апелляционной комиссии о сохранении оценки неизменной, либо рекомендация о повышении оценки, или понижении оценки, что оформляется соответствующим протоколом (Приложение Р). Решение комиссии обжалованию не подлежит.

20. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ

20.1. Оценка знаний и навыков проводится по оценочным материалам прошедшим одобрение на Учебно-методическом совете.

20.2. В АУЦ Общества приняты следующие критерии оценки знаний (если иное не предусмотрено программой):

20.2.1. При проведении дифференцированного зачета, экзамена оценка уровня знаний и навыков слушателей проводится по системе:

Теоретическая/ практическая подготовка	Тренажерная подготовка*
«5» (отлично) («excellent» (E))	
<p>глубокие знания и умения, если слушатель глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок</p>	<p>Тренируемый (проверяемый) выполняет поставленные задачи безопасно, правильно и эффективно. Проявляющиеся незначительные отклонения не отражаются на общем высоком профессиональном уровне. Уровень знаний тренируемого (проверяемого) часто превосходит требования для данного этапа тренировки (оценки).</p>
«4» (хорошо) (Very good (V); «good» (G))	
<p>обширные знания и умения, если слушатель твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические знания и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий</p>	<p>Тренируемый (проверяемый) выполняет поставленные задачи безопасно. Отклонения вовремя обнаруживаются и исправляются. Уровень знаний тренируемого (проверяемого) часто превосходит требования для данного этапа тренировки (оценки).</p>
«3» (удовлетворительно) («satisfactory» (S))	
<p>поверхностные знания и умения, если слушатель усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий</p>	<p>Тренируемый (проверяемый) выполняет поставленные задачи безопасно, но с ограниченным уровнем профессионализма. Проявляющиеся отклонения нивелируют общий уровень тренируемого (проверяемого). В процессе подготовки требовались подсказки со стороны инструктора. Уровень знаний тренируемого (проверяемого) соответствует прохождению данного этапа тренировки (оценки).</p>

«2» (неудовлетворительно) («unsatisfactory» (U))	
отсутствие знаний / грубая ошибка, если слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи	Действия тренируемого (проверяемого) небезопасны. Его уровень знаний, навыков и умений не позволяет безопасно выполнять поставленные задачи. Вмешательство инструктора временами требуется для безопасного завершения задания. Уровень знаний тренируемого (проверяемого) не соответствует прохождению данного этапа тренировки (оценки). Требуется дополнительная подготовка.

* в программах подготовки членов летных экипажей на тип ВС могут быть иные критерии оценки;
прохождение каждой тренажерной сессии отмечается в Рабочей тетради тренажерной подготовки маркированным знаком «X»: в графе «passed» - при успешном прохождении тренировки и/или проверки, в графе «failed» - при не прохождении тренировки и/или проверки.

20.2.2. В соответствии с таблицей:

- a) при проведении зачетов оценка уровня знаний и навыков слушателей проводится по системе:
 - a. «Зачет» («satisfied») – оценка выставляется в соответствии с итоговой оценкой 5, 4 или 3.
 - b. «Незачет» (unsatisfied) - оценка выставляется в соответствии с итоговой оценкой 2.
- b) при проведении письменного тестирования метод оценки знаний слушателей проходит с переводом результатов тестирования по системе:
 - a. 100-90% – «5» (отлично) - высокий результат тестирования;
 - b. 89-80% – «4» (хорошо) - приемлемый результат тестирования;
 - c. 79-75% – «3» (удовлетворительно) – допустимый результат тестирования;
 - d. ниже 75% - «2» (неудовлетворительно) - неудовлетворительный результат тестирования.
- c) при проведении компьютерного тестирования метод оценки знаний слушателей описан в п.18.5.15.

20.2.3. При проведении контроля знаний при подготовке членов летных экипажей по общему и авиационному английскому языку (с 1-го по 6-ой уровень по Шкале ИКАО) используется 6-бальная шкала: «Pre-elementary», «Elementary», «Pre-operational», «Operational», «Extended», «Expert».

20.2.4. При оценке знаний слушателей следует учитывать грубые ошибки, ошибки и недочеты:

Грубыми ошибками являются: незнание основных определений, основных законов, понятий, формулировок утверждений, незнание сущности основных законов, предусмотренных программой курса; незнание сущности понятий; незнание терминологии, предусмотренной программой; неумение решать типовые задачи, соответствующие программе подготовки.

20.2.5. Ошибками следует считать:

- a) неточности определений основных законов, понятий, формулировок утверждений;
- b) не владение одним из умений и навыков, предусмотренных программой, но не относящихся к грубым ошибкам.

20.2.6. Недочетами являются: неаккуратное и непоследовательное изложение материала; нерациональный (но правильный) способ решения практических заданий; отсутствие обоснований при правильном выполнении заданий.

Страница пропущена намеренно