

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Челябинский педагогический колледж №2»

ПРИНЯТ:
Советом Колледжа
Протокол от 29.04. 2021 г. № 1

Председатель: Зайко Е.М.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПК №2

Е.М. Зайко



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 37efb93d000000196e5

Владелец: Зайко Елена Михайловна

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении итоговой аттестации по программам дополнительного
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) распространяется на обучающихся (далее - слушателей) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский педагогический колледж №2» (далее ЧПК №2), осваивающих дополнительные профессиональные программы (далее ДПП, программа), претендующих на получение документа о дополнительном профессиональном образовании установленного образца и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ЧПК №2.

1.2. Целью итоговой аттестации (далее – итоговая аттестация, аттестационные испытания) слушателей является оценка степени и уровня освоения слушателями ДПП.

1.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план ДПП.

1.4. Слушателю, освоившему программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки, успешно прошедшему аттестационные испытания, выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

Слушателям, не прошедшим аттестационные испытания или получившим на аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца ЧПК №2.

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

2. Виды аттестационных испытаний

2.1. К видам аттестационных испытаний слушателей по ПДД относятся:

2.1.1. Итоговая аттестация слушателей программ ПП в соответствии с учебными планами и программами в объеме от 250 до 1000 часов и более 1000 часов в форме выпускной аттестационной работы и/или итогового междисциплинарного экзамена по программе ДПО.

2.1.2. Итоговая аттестация слушателей программ ПК (по выбору руководителя программы) в соответствии с учебными планами и программами в объеме:

- от 16 до 100 часов: зачет, проект, тест, защита портфолио;
- от 100 до 249 часов: экзамен или зачет, защита портфолио.

2.2. Выпускная (аттестационная) квалификационная работа выполняется в установленной форме и является заключительным

этапом проведения аттестационных испытаний по программам переподготовки.

2.3. Промежуточный контроль результатов обучения по программам переподготовки проводится как итоговая аттестация по каждой дисциплине, включенной в учебный план, в форме экзаменов и зачетов. По каждой учебной дисциплине проводится либо экзамен, либо зачет в соответствии с учебным планом. Проведение дифференцированных зачетов для слушателей программы ДПО не предусматривается (оцениваются зачеты - зачтено или незачтено).

Итоговые оценки за экзамены по каждой дисциплине, включенной в учебный план, выставляются по шкале от 2 до 5:

5-отлично;

4-хорошо;

3-удовлетворительно;

2-неудовлетворительно.

2.4. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения соответствующей программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателя.

3. Аттестационные комиссии

3.1. Итоговая аттестация проводится аттестационными комиссиями: аттестационной комиссией по защите выпускных аттестационных работ, аттестационной комиссией по приему итогового междисциплинарного экзамена (далее совместно - Комиссия).

3.2. Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.3. Председателем Комиссии утверждается лицо как из числа высококвалифицированных специалистов как из числа педагогических работников ЧПК №2, так и из числа специалистов – представителей работодателей соответствующей отрасли и /или научно – педагогических работников, имеющих звание и / или ученую степень по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора или иного уполномоченного лица.

3.5. Комиссия формируется из педагогических работников, а также лиц, приглашенных из профильных сторонних организаций, не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации. Из членов комиссии назначается заместитель председателя Комиссии.

3.6. Численный состав Комиссии не может быть меньше 5 человек (включая председателя, секретаря Комиссии).

3.7. На период проведения всех аттестационных испытаний для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь из числа работников ЧПК №2. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ЧПК №2.

3.9. Основными функциями Комиссии являются:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом вида ДПП, целей обучения и установленным требованием к результатам усвоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.10. Заседание комиссии оформляется протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов соответствующей Комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателей.

Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем соответствующей Комиссии (в случае отсутствия председателя - заместителем), секретарем и подлежат архивному хранению. Копии соответствующих протоколов вшиваются в личное дело слушателя.

4. Порядок проведения аттестационных испытаний

4.1. Порядок проведения аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей руководителем структурным подразделением или преподавательским составом и включает в себя информирование о:

- сроках проведения аттестационных испытаний по соответствующей программе;

- формах проведения аттестационных испытаний;

- требованиях к материалам итоговой аттестации;

- процедуре проведения аттестационных испытаний;

- возможности использования печатных материалов, технических средств при проведении аттестационных испытаний;

- критериях и параметрах оценки результатов проведения аттестационных испытаний;

- порядке проведения аттестационных испытаний

- порядке проведения аттестационных испытаний лицам, не проходившим аттестационных испытаний в установленный срок по уважительной причине;

- условиях и порядке проведения апелляций.

4.2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки начинается с проведения междисциплинарного экзамена (в случае его отсутствия — с защиты выпускной аттестационной работы) или с проведения иных мероприятий, указанных в пункте 2.1 Положения при реализации программ повышения квалификации.

В случае выполнения выпускных аттестационных работ при участии представителей работодателей могут быть организованы выездные заседания соответствующей Комиссии.

4.3. Выпускные аттестационные работы при необходимости подлежат рецензированию. В случае выполнения выпускной аттестационной работы несколькими слушателями, пишется общая рецензия на всю работу. Слушатель должен быть ознакомлен с рецензией, не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты выпускной аттестационной работы.

4.4. Руководитель выпускной аттестационной работы пишет отзыв на итоговую аттестационную работу соответствующего слушателя, где оценивает степень ее актуальности, достоинства, недостатки каждого раздела работы, теоретическую и практическую значимость, дает общую оценку итоговой аттестационной работы.

4.5. В процессе защиты выпускной аттестационной работы члены Комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной аттестационной работы и рецензией (рецензиями), если таковая есть.

4.6. Защита выпускной аттестационной работы проводится на заседании соответствующей Комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.7. Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов членов Комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателей соответствующих Комиссий или их заместителей. При равном числе голосов председатели Комиссий (в случае отсутствия председателя - его заместитель) обладают правом решающего голоса.

4.8. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих Комиссий. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются, как правило, на следующий рабочий день после дня проведения соответствующего аттестационного испытания.

4.9. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанными с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний и несогласием с результатами итоговой аттестации не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4.9.1. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

4.9.2. Состав апелляционной комиссии, формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников ЧПК №2, не входящих в состав соответствующей Комиссии и утверждается приказом директора ЧПК №2 или иного уполномоченного лица. Председателем апелляционной комиссии является директор или уполномоченное лицо, курирующее ДПП.

4.9.3. Слушатель или его доверенное лицо, подавший апелляцию, имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии при

рассмотрении апелляции.

4.9.4. Для рассмотрения апелляции секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу (при наличии) или экзаменационную работу, протокол заседания Комиссии при проведении соответствующего аттестационного испытания.

4.9.5. В результате рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в соответствующую Комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых, либо подтверждения решения соответствующей Комиссии и отклонения апелляции.

4.9.6. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и подшивается в личное дело слушателя.

4.10. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), на основании личного заявления и соответствующих подтверждающих уважительность причин документов предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из ЧПК №2 или с восстановлением на день проведения итоговой аттестации.

4.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

4.12. При восстановлении в ЧПК №2 для прохождения повторной итоговой аттестации слушателю может быть изменена тема выпускной аттестационной работы (при наличии).

4.13. Лицо, повторно не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, отчисляется из ЧПК №2 и ему выдается справка об обучении по образцу, установленному в ЧПК №2.

5. Критерии и параметры оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

5.1. Результаты аттестационных испытаний, включенных в

итоговую аттестацию, определяются оценками по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо для программ повышения квалификации могут быть выставлены оценки по двухбалльной системе: «удовлетворительно» («зачтено») и «неудовлетворительно» («не зачтено»).

5.2. Для итоговой аттестации слушателей предлагается использовать следующие критерии оценок:

- оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;

- оценки «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением выпускной аттестационной работы.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ЧПК №2.

6.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений. В случае внесения более 5 изменений, разрабатывается новое положение.