

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной и итоговой аттестации слушателей отделения
дополнительного образования

г. Иркутск
2017

«Согласовано»

Протокол
Педагогического совета

01 сентября 2017 г. №14

«Утверждаю»

Директор



Л.Н Кофман

01 сентября 2017 г. №77/22-О

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», утвержденным 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 г., с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292, с Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», уставом колледжа, локальными актами учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации промежуточной, итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения в учреждении.

2. Порядок организации промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения

2.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью слушателей отделения ДО учреждения и проводится с целью определения полноты и прочности усвоения теоретических знаний по учебному предмету, курсу, дисциплин образовательной программы, программы обучения, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2.2. Промежуточная аттестация является формой контроля учебной работы слушателей. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности слушателя после освоения учебного предмета (дисциплины, курса) образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация по дополнительным профессиональным программам может проводиться в следующих формах: контрольная работа, собеседование, итоговый опрос, тестирование, защита рефератов и творческих работ, защита проектов, практические задания и иных видах контроля, предусмотренных программой.

2.4. Промежуточная аттестация по основным программам профессионального обучения может проводиться в следующих формах: контрольная работа, собеседование, итоговый опрос, тестирование, защита рефератов и творческих работ, защита проектов, практические задания, зачет и иных формах, предусмотренных программой.

2.5. Основным видом промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам является зачет (в том числе дифференцированный) по отдельному курсу, предмету, дисциплине.

2.6. Основными видами промежуточной аттестации по основным программам

профессионального обучения является зачет (в том числе дифференцированный) по отдельному курсу, предмету, квалификационная (пробная) работа – по практическому обучению.

2.7. Зачет проводится за счет времени, отведенного на изучение предмета, курса, дисциплины.

2.8. При проведении зачета по предметам и курсам, дисциплинам уровень подготовки слушателей оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.9. К началу зачета должен быть подготовлен список литературы, рекомендованной для подготовки к зачету.

2.10. Форма проведения зачета может быть письменной, устной, смешанной.

2.11. В критерии оценки уровня подготовки слушателя входят:

- уровень освоения слушателями материала, предусмотренного учебной программой;
- умение слушателя использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответа.

2.12. По завершении предмета, курса, дисциплины учебной программы допускается передача зачета, по которому слушатель получил неудовлетворительную оценку.

2.13. Передача зачета по одному и тому же предмету, курсу, дисциплине допускается не более 2 раз.

2.14. В качестве промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам объемом свыше 100 часов, программам профессионального обучения может проводиться экзамен.

3. Порядок организации итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения

3.1. Освоение основных программ профессионального обучения завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.2. Видом итоговой аттестации по программам профессионального обучения является квалификационный экзамен.

3.3. Квалификационный экзамен проводится учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.5. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.6. Разрабатываемые материалы квалификационного экзамена должны

отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений в рамках данной образовательной программы и представляют собой задания (теоретические вопросы, практическая квалификационная работа), обеспечивающие проверку подготовленности выпускников к конкретным видам профессиональной деятельности.

3.7. На основе составленных и объявленных слушателям перечней вопросов, заданий, рекомендуемых для подготовки к квалификационному экзамену, составляются экзаменационные билеты.

3.8. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации.

3.9. Квалификационный экзамен проводится в специально оборудованных помещениях. В критерии оценки уровня подготовки слушателя входит:

- уровень освоения слушателем материала, предусмотренного учебными программами;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении практических умений.
- обоснованность, четкость, полнота содержания ответов.

3.10. Для проведения квалификационного экзамена создается соответствующая аттестационная комиссия (далее АК), состав которой утверждается директором учреждения.

3.11. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.

3.12. В состав аттестационной комиссии могут входить представители педагогического коллектива учреждения, специалисты предприятий, организаций и учреждений (не менее 3 лиц) - представители потребителей кадров данного профиля, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных учреждений.

3.13. Заседания АК, созданной для проведения квалификационного экзамена, протоколируются. Образец протокола АК устанавливается самостоятельно отделением дополнительного образования ГАПОУ ИО «ИТК» (приложение 1). В протоколах записываются результаты экзаменов и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний АК подписываются председателем, секретарем и членами комиссии.

3.14. Присуждение квалификации также записывается в протоколах заседаний АК (приложение 2).

3.15. Заседания АК, созданных для проведения квалификационного экзамена для студентов, освоивших программу профессионального модуля, также протоколируются (приложение 3).

3.16. Протоколам АК присваиваются регистрационные номера, которые проставляются непосредственно на документе. Протоколы АК итоговой аттестации по программам профессионального обучения имеют самостоятельную нумерацию с сентября по июнь в пределах учебного года.

3.17. Протоколы АК по завершению учебного года формируются в обратной хронологической последовательности, прошиваются и удостоверяются подписью должностного лица. Хранятся 3 года в отделении дополнительного образования, далее передаются на архивное хранение.

4. Организация итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки

4.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией выпускников в виде и формах, определяемых учреждением самостоятельно и закрепляются в дополнительных профессиональных программах.

4.2. К итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план программы.

4.3. Видами итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам могут быть: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита проекта, защита итоговой аттестационной работы и другие. Основными видами итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам являются экзамен и зачет (в том числе дифференцированный).

4.4. Формой итоговой аттестации по программам повышения квалификации объемом до 72 часов включительно может быть недифференцированный зачет.

4.5. Формами аттестации могут быть: тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра, контрольная работа, защита рефератов и творческих работ, защита проектов, практические задания и иные виды.

4.6. К началу итогового экзамена, зачета должен быть подготовлен список литературы, рекомендованной для подготовки к экзамену, зачету.

4.7. В критерии оценки уровня подготовки слушателя входят:

- уровень освоения слушателями материала, предусмотренного учебной программой;
- умение слушателя использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответа.

4.8. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации.

4.8.1. Проведение итоговой аттестации по программам повышения квалификации осуществляется без формирования аттестационных комиссий.

4.8.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей без формирования аттестационной комиссии оформляется ведомостью (протоколом) (приложение № 4).

4.8.3. Ведомостям (протоколам) присваиваются регистрационные номера, которые проставляются непосредственно на документе. Ведомости (протоколы) итоговой аттестации по программам повышения квалификации имеют самостоятельную нумерацию с сентября по июнь в пределах учебного года для каждой программы повышения квалификации.

4.8.4. Ведомости (протоколы) по завершению учебного года формируются в обратной хронологической последовательности, прошиваются и удостоверяются подписью должностного лица. Хранятся 3 года в отделении дополнительного образования, далее передаются на архивное хранение.

4.8.5. По завершении образовательной программы допускается передача итогового зачета, экзамена, по которому слушатель получил неудовлетворительную оценку.

4.8.6. Передача итогового зачета, экзамена допускается не более 2 раз.

4.9. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки:

4.9.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы, междисциплинарный экзамен и иные испытания, установленные учебным планом программы профессиональной переподготовки.

4.9.2. Для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия по каждой программе профессиональной переподготовки.

4.9.3. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций (не менее 3 лиц): специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей других образовательных организаций, педагогических работников учреждения.

4.9.4. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом директора учреждения.

4.9.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.9.6. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки определяется по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом директора и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.9.7. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение 5). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной 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. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

4.9.8. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий

подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем аттестационной комиссии.

4.9.9. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

4.9.10. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются директору учреждения (приложение 6).

5. Критерии оценки освоения дополнительной профессиональной программы

5.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5.2. Отметка «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 итоговой аттестационной работы;

отметку «удовлетворительно» получает 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;

отметку «хорошо» получает 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;

отметку «отлично» получает 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.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена от
_____, освоивших основную программу профессионального обучения

_____ 201__ года

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты практической квалификационной работы, результаты проверки теоретических знаний, постановляет выставить следующие оценки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка прописью	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по присвоению квалификации по профессии рабочего, должности служащего _____, освоивших программу профессионального обучения по профессии/должности служащего _____

_____ 201__ года

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты сдачи квалификационного экзамена, постановляет: присвоить квалификацию _____ и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего следующим выпускникам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена от студентов _____, освоивших профессиональный модуль ПМ _____

_____ 201__ года

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты практической квалификационной работы, результаты проверки теоретических знаний, постановляет выставить следующие оценки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка прописью	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по присвоению квалификации по профессии рабочего,
должности служащего студентам _____,
освоивших профессиональный модуль ПМ _____ 201__ года

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты сдачи квалификационного экзамена,
постановляет: присвоить квалификацию _____ и
выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего следующим
студентам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Председатель АК:

Члены комиссии:

Секретарь:

_____ (полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ (протокол)
итоговой аттестации

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета (задания)	Оценка

Подпись преподавателя

(подпись) (инициалы и фамилия)

Директор _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания итоговой аттестационной комиссии
 по приему итогового /междисциплинарного экзамена

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
 переподготовки _____

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____

(междисциплинарный экзамен или полное
 наименование дисциплины в соответствии
 с программой профессиональной переподготовки)

N	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

(полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии
программы профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Состав итоговой аттестационной комиссии.

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

1. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии

2. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию _____

3. Результаты защиты итоговых аттестационных работ

4. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов. _____

5. Качество выполнения итоговых аттестационных работ _____

6. Рецензент итоговых аттестационных работ _____

7. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам _____

8. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе _____

Председатель _____
(звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

