

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СМПК

А.Н. Усевич



«01» сентября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций», Уставом ГАПОУ СМПК (далее - Колледж).

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о применении дистанционных технологий в образовательном процессе и электронного обучения.

1.4. Итоговая аттестация слушателей Центра дополнительного образования осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями.

## **2. Требования к итоговой аттестации слушателей**

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.2. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.3. Билеты к итоговому междисциплинарному экзамену, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения итогового междисциплинарного экзамена утверждаются Центром дополнительного образования.

2.4. Объем времени на проведение итогового междисциплинарного экзамена устанавливается учебным планом.

2.5. Условия проведения итогового междисциплинарного экзамена при освоении программ профессиональной переподготовки доводятся до сведения слушателей за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового междисциплинарного экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней.

2.6. На итоговом междисциплинарном экзамене разрешены к использованию:  
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- программы общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по профилю профессиональной переподготовки;
- программа итогового междисциплинарного экзамена;
- компьютер и обучающие компьютерные программы;
- программно-методические материалы справочного характера (словари);
- схемы и таблицы.

2.7. К итоговому междисциплинарному экзамену допускаются лица, завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.8. В случае, если слушатель не может пройти итоговый междисциплинарный экзамен по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то ему могут быть перенесены сроки итогового междисциплинарного экзамена на основе личного заявления.

2.9. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи итогового междисциплинарного экзамена.

2.10. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в Приложении А.

### **3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы**

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки в Колледже, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей Центра дополнительного образования.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Колледжа.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.6. Председателем аттестационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, и (или) имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.7. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Колледжа и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 4 человека, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Колледжа.

3.8. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.9. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырех балльной системе (Приложение Б).

#### **4. Апелляционная комиссия, порядок ее формирования и работы**

4.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

4.2. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

4.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней со дня её подачи.

4.3. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

4.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный период в состав

аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее его обязанности на основании распорядительного акта.

4.5. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Слушатель при себе должен иметь документы, удостоверяющие личность.

4.6. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи итоговой аттестации.

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром дополнительного образования.

4.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации 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 экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

4.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

4.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

4.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве.

## **5. Критерии оценивания слушателей**

5.1. Итоговая аттестация слушателей Центра дополнительного образования проводится в форме междисциплинарного (итогового) экзамена. Данный экзамен нацелен на демонстрацию профессиональных компетенций специалистов по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки.

5.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырех балльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;
- представление профессиональной деятельности не рассматривается в
- контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

**РАЗРАБОТАЛ:**

руководитель Центра дополнительного образования \_\_\_\_\_ / Л.Ф. Халимов

**СОГЛАСОВАННО:**

заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / Е.С. Ванина

Министерство образования Республики Башкортостан  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж  
 Лицензия серия 02 Л 01 №0004985, регистрационный №3252, от 28.09.2015 г.

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
 обучаясь по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

В

Центре дополнительного образования ГАПОУ СМПК в период  
 с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. частично  
 освоил(а) учебный план. Из \_\_\_\_\_ учебных дисциплин учебного плана  
 прошел(а) аттестацию по \_\_\_\_\_ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен (а) приказом директора №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 по причине \_\_\_\_\_

Справка выдана для предъявления

Директор ГАПОУ СМПК \_\_\_\_\_ / А.Н. Усевич

Руководитель ЦДО \_\_\_\_\_ / Л.Ф. Халимов

Заведующая заочным отделением \_\_\_\_\_ / Е.А. Яшина

Министерство образования Республики Башкортостан  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

ПРОТОКОЛ

Итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Начало \_\_ час. \_\_ мин. Окончание \_\_ час. \_\_ мин.

Число слушателей в группе \_\_ чел., явилось \_\_\_\_\_ чел., не явилось \_\_\_\_\_ чел.

Ф.И.О. не явившихся \_\_\_\_\_

Итоги: «отл.» - \_\_\_\_\_, «хор.» - \_\_\_\_\_, «удов.» - \_\_\_\_\_, «неудов.» - \_\_\_\_\_, ср. балл - \_\_\_\_\_.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	результат

Председатель аттестационной комиссии (АК) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель председателя АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены АК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_