

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
(протокол от 26.11.2018 № 5)



А.Б.Федосов

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной и итоговой аттестации слушателей

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной и итоговой аттестации слушателей (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации промежуточной и итоговой аттестации слушателей Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – Центр), обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Методических рекомендаций по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06), Устава, Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и иных локальных нормативных актов Центра, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Положение предназначено для использования всеми подразделениями Центра, осуществляющими образовательную деятельность по ДПП.

1.4. Слушателями считаются лица, зачисленные на обучение по ДПП приказом директора Центра.

1.5. Особенности проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ Центра.

1.6. При обучении по ДПП в рамках государственного задания Центра нормы педагогической нагрузки преподавателей при проведении промежуточной и итоговой аттестации регламентируются технологическим регламентом для соответствующей государственной услуги.

При обучении по ДПП за счет внебюджетных средств нормы педагогической нагрузки преподавателей регламентируются приказами директора Центра.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации слушателей

2.1. Промежуточной аттестацией считаются итоги освоения части (модуля) образовательной программы. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей закрепляется в ДПП.

2.2. Промежуточная аттестация имеет целью:

– проверку степени освоения слушателем изученного в рамках данной части (модуля) образовательной программы учебного материала;

– проверку умения применять полученные знания для решения практических профессиональных задач;

– диагностирование возникших в ходе обучения учебных проблем с перспективой коррекции процесса обучения или его индивидуализации.

2.3. Формы и системы оценивания при промежуточной аттестации выбираются при разработке ДПП в соответствии с ее целями и сроками освоения. Промежуточная аттестация в программах объемом более 45 часов обязательна.

2.4. Все слушатели обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебным планом осваиваемой ДПП. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.5. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей части (модулю) образовательной программы не более двух раз в сроки, определяемые Центром, но не позднее даты итоговой аттестации.

2.6. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.7. Слушателям, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию без отчисления.

2.8. Содержательные и методические аспекты промежуточной аттестации, требования к результатам освоения содержания модулей, критерии оценивания достигнутых результатов обучения, примеры контрольных измерительных материалов описываются в ДПП.

2.9. Промежуточная аттестация может осуществляться в следующих формах: устный зачет, письменный зачет, устный экзамен, письменный экзамен, тестирование, опрос, деловая игра, собеседование, круглый стол и других, предусмотренных ДПП.

2.10. Для ДПП переподготовки промежуточная аттестация может также осуществляться в форме защиты курсового проекта. Для подготовки курсового проекта назначается руководитель, который осуществляет консультирование слушателя, проверку и оценивание готового проекта. Курсовые проекты защищаются слушателем перед аттестационной комиссией из 2-х человек, назначаемой приказом директора Центра.

2.11. Система оценивания в ходе проведения промежуточной аттестации устанавливается в ДПП и может быть, как дифференцированной, подразумевающей выставление оценки по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), так и недифференцированной (оценивание в категориях «зачет» или «незачет»).

2.12. Работы письменного экзамена или зачета должны быть проверены преподавателем, назначенным приказом о назначении педагогической нагрузки, в течение недели после даты его проведения. Зачетные (экзаменационные) работы хранятся в бумажном или электронном виде в течение одного календарного года после завершения обучения учебной группы.

2.13. Результаты промежуточной аттестации по ДПП повышения квалификации фиксируются в журналах занятий, по ДПП переподготовки - в ведомостях промежуточной аттестации (приложение № 1) и журналах занятий.

3. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей

3.1. Общие положения проведения итоговой аттестации

3.1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

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

3.1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.1.4. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

3.1.5. Аттестационные испытания в рамках итоговой аттестации не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости слушателей или результатов промежуточной аттестации.

3.1.6. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Центра об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации/справки об обучении.

3.1.7. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного Центром образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

3.1.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию на основании личного заявления в сроки, определяемые приказом директора Центра. Повторная итоговая аттестация более одного раза не допускается.

3.1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Центром образцу.

3.1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления.

3.1.11. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего

рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. При поступлении такого заявления в течение трех рабочих дней приказом директора создается комиссия и определяются сроки и порядок рассмотрения апелляции.

3.1.12. Форма проведения итоговой аттестации, требования к результатам освоения образовательной программы, критерии оценивания достигнутых результатов обучения, требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), примеры контрольных измерительных материалов описываются в ДПП.

3.1.13. Наиболее содержательные, актуальные работы слушателей, представляющие теоретический и практический интерес, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть использованы в процессе повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, а также представлены на семинарах, научно-практических конференциях.

3.2. Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации

3.2.1. Итоговая аттестация по ДПП повышения квалификации в зависимости от сроков обучения и содержания ДПП может осуществляться в таких формах как экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (проекта), тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

3.2.2. При прохождении итоговой аттестации слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.2.3. Экзамен в рамках итоговой аттестации должен охватывать все содержание учебного плана ДПП, определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала.

3.2.4. Итоговая аттестационная работа (проект) призвана способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей, полученных в ходе освоения ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных профессиональных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем, направлена на решение конкретных профессиональных задач.

3.2.5. Тема итоговой аттестационной работы (проекта) выбирается слушателем из перечня, предусмотренного ДПП, или определяется самостоятельно в рамках содержания ДПП с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема итоговой аттестационной работы (проекта) может быть предложена организацией, направляющей слушателя на обучение.

3.2.6. Для подготовки итоговой аттестационной работы (проекта) каждому слушателю приказом директора Центра назначается руководитель из числа преподавателей, который оказывает помощь слушателю в подборе материалов и

литературы, контролирует сроки выполнения работы, консультирует по вопросам содержания и структуры работы, осуществляет заключительную проверку работы.

3.2.7. Тема итоговой аттестационной работы (проекта) по программам повышения квалификации согласуется руководителем итоговой аттестационной работы (проекта) слушателя с ответственным лицом, назначаемым приказом директора Центра, не позднее, чем за 14 календарных дней до даты защиты.

3.2.8. Руководитель итоговой аттестационной работы (проекта) подготавливает письменную рецензию, в которой дается общая характеристика структуры работы, указываются ее достоинства и недостатки. Заканчивается рецензия выводом о соответствии требованиям, предъявляемым к объему, содержанию и уровню сложности итоговой аттестационной работы (проекта) по данной ДПП.

3.2.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации (приложение № 2).

3.3. Порядок проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки

3.3.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки осуществляется в форме защиты дипломной работы (проекта).

3.3.2. Дипломная работа (проект) призвана способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей, полученных в ходе освоения ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем, направлена на решение конкретных профессиональных задач.

3.3.3. Тема дипломной работы (проекта) выбирается слушателем из перечня, предусмотренного ДПП, или определяется самостоятельно в рамках содержания ДПП с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема дипломной работы (проекта) может быть предложена организацией, направляющей слушателя на обучение.

3.3.4. Темы дипломных работ (проектов) утверждаются приказом директора Центра не позднее, чем за 30 календарных дней до даты защиты.

3.3.5. Дата и время проведения защиты дипломных работ (проектов) устанавливаются по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом директора Центра и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до даты защиты.

3.3.6. Для подготовки дипломной работы (проекта) каждому слушателю приказом директора Центра назначается руководитель из числа преподавателей, который оказывает помощь слушателю в составлении плана работы, в подборе материалов и литературы, контролирует сроки выполнения работы и обсуждает со слушателем промежуточные результаты работы, консультирует по вопросам содержания и структуры дипломной работы (проекта), осуществляет

заключительную проверку работы. Руководитель дипломной работы (проекта) присутствует при защите слушателем дипломного проекта перед аттестационной комиссией.

3.3.7. Руководитель дипломной работы (проекта) подготавливает письменный отзыв. В отзыве указываются характерные особенности работы, ее актуальность, достоинства и недостатки, дается общая характеристика структуры работы, оценка логики изложения материала, использованные методы исследования, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения слушателя, продемонстрированные им при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы (проекта) к защите.

3.3.8. Дипломные работы (проекты) по программам профессиональной переподготовки подлежат обязательному рецензированию с целью обеспечения объективности оценки работы слушателя. Рецензенты назначаются не позднее 14 дней до даты защиты из числа наиболее опытных преподавателей Центра, желательно имеющих ученую степень. К рецензированию могут быть привлечены специалисты из других организаций. В обязанности рецензента входит: проверка представленной на рецензирование дипломной работы и подготовка письменной рецензии.

3.3.9. Центр имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта). защите дипломной работы предшествует предварительная защита не позднее 10 дней до даты защиты. Для проведения предварительной защиты слушатель обязан предоставить один экземпляр работы, подготовить презентацию.

3.3.10. Дипломные работы (проекты) защищаются слушателем перед аттестационной комиссией.

3.3.11. Для проведения защиты слушатель предоставляет текст дипломной работы в печатном и электронном виде, отзыв руководителя с личной подписью, отзыв рецензента с личной подписью. Защита дипломной работы включает выступление руководителя, доклад слушателя, ответы на вопросы членов комиссии, ответы на замечания рецензента. Если руководитель или рецензент не присутствуют на защите, их отзывы зачитываются председателем аттестационной комиссии. Для защиты слушатель готовит презентацию результатов проведенной работы продолжительностью не более 10 минут. В презентации должны быть отражены: название работы; актуальность темы; цели и задачи работы; структура работы; основные результаты, полученные автором; теоретическая и практическая значимость полученных результатов. Слушатель, чья работа не была допущена к защите или была оценена на «неудовлетворительно», может представить и защищать переработанную или новую работу в сроки, согласованные с председателем аттестационной комиссии и утвержденные приказом директора Центра.

4. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

4.1. Проведение итоговой аттестации слушателей в форме защиты итоговой аттестационной работы (проекта) или дипломной работы (проекта)

осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом директора Центра.

4.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Центром. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации аттестационные комиссии создаются в случаях, предусмотренных ДПП.

4.3. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения 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 и принятие решения по результатам итоговой аттестации слушателей;

- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по ДПП.

4.4. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией к соответствующей ДПП.

4.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям, готовит отчет о работе итоговой аттестационной комиссии (Приложение № 3). Председателем аттестационной комиссии не может быть работник Центра. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

4.6. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей Центра и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.7. Одно лицо может быть председателем нескольких аттестационных комиссий или участвовать в работе других аттестационных комиссий в качестве члена комиссии.

4.8. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь, и сразу сообщается слушателям. (Приложение № 4).

4.9. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в подразделениях, реализующих соответствующую ДПП, согласно номенклатуре дел.

Форма ведомости промежуточной аттестации

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»
(ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»)

ВЕДОМОСТЬ промежуточной аттестации

Дата _____

Программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа _____

Срок обучения _____

Объем программы _____ час.

Вид промежуточной аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результат аттестации

Подпись(и)

преподавателя(ей):

(подпись, И.О. Фамилия)

(подпись, И.О. Фамилия)

**Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения
квалификации
(без аттестационной комиссии)**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»
(ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Срок обучения _____

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результат аттестации

Подпись(и)

преподавателя(ей):

(подпись, И.О. Фамилия)

(подпись, И.О. Фамилия)

**Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения
квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»
(ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Срок обучения _____

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации:

(экзамен, выпускная аттестационная работа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема выпускной аттестационной работы/ Номер аттестационного билета	Результат аттестации

Председатель комиссии

Заместитель председателя

комиссии

Члены комиссии:

Секретарь комиссии

(подпись, И.О. Фамилия)_____
(подпись, И.О. Фамилия)_____
(подпись, И.О. Фамилия)_____
(подпись, И.О. Фамилия)_____
(подпись, И.О. Фамилия)

Форма отчета председателя аттестационной комиссии

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»
(ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»)

ОТЧЕТ**о работе аттестационной комиссии**

Программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

В отчете о работе аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав аттестационной комиссии.
2. Сроки работы аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших аттестацию.
4. Результаты прохождения аттестации слушателями.
5. Соответствие тематики аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, экономики, методологии в данной области исследования.
6. Качество выполнения аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось руководство, рецензирование выпускных аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке/повышении квалификации слушателей по отдельным темам (модулям).
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки/повышения квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя аттестационной комиссии.

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

« _____ » _____ 20__ г.

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы по программам профессиональной
переподготовки**

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»
(ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»)

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы**

Дата _____ с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____

(фамилия, инициалы)

Заместитель председателя - _____

Члены комиссии: _____

Секретарь - _____

рассмотрела итоговые аттестационные работы слушателей, обучающихся по
программе профессиональной переподготовки «Наименование программы» в
форме _____

(дипломный проект, дипломная работа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема	Руководитель

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
итоговые аттестационные работы, отзывы руководителей, рецензии
_____ (ф.и.о. рецензента в родительском
надеже), справка о выполнении слушателями учебного плана.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

выполнили и защитили итоговую аттестационную работу.

2. Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____.

3. Выдать указанным слушателям диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии:

Председатель комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)