

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА»

Рассмотрено и принято
Советом Учреждения
протокол от «03» сентября 2019 г.
№ 09

Утверждено приказом
«03» сентября 2019 г.
№ 143-О.Д

**Положение о проведении итоговой аттестации по дополнительным
профессиональным программам повышения квалификации и
профессиональной переподготовки**

Регистрационный номер 248

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - Положение) в БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-821/06 от 30.03.2015 г. «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Уставом Учреждения;
- локальными нормативно-правовыми документами Учреждения.

1.2. Положение определяет требования к итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), реализуемым в Учреждении, а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия, порядок формирования аттестационных комиссий и критерии оценивания слушателей.

1.3. Итоговая аттестация проводится Учреждением самостоятельно.

1.4. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Учреждением самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, обучающихся по ДПП.

1.6. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и, в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по программе профессиональной переподготовки (далее ППП).

2.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой

аттестационной работы.

2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей. Итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим специальностям.

2.4. Темы и формы выполнения итоговых аттестационных работ устанавливаются Учреждением, реализующим ППП. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель из числа работников Учреждения, и при необходимости консультанты и рецензенты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Учреждения.

2.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении ППП, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2-6 месяцев до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

2.7. По результатам итоговой аттестации по ППП 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.

2.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учреждением.

2.9. 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 из Учреждения, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка о периоде обучения (Приложение 1).

3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию

слушателей по ППП в Учреждении, создается в целях:

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

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

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ППП. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учредителя, работодателей, представитель преподавательского состава Учреждения или преподаватель сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.4. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

Состав аттестационных комиссий по ППП формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей других образовательных организаций, а также педагогических работников Учреждения, и утверждается приказом директора за 2-6 месяцев до начала итоговой аттестации (Приложение 2).

3.5. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий. (Приложение 3).

В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

3.6. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь.

4. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

4.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по программе повышения квалификации (далее ППК).

Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

4.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.3. Для проведения итоговой аттестации по ППК также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом директора Учреждения.

4.4. Темы и формы проведения итоговой аттестации по ППК устанавливаются Учреждением.

4.5. По результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протокол (Приложение 4).

4.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учреждением. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка (Приложении 1).

5. Критерии оценки освоения слушателями программы дополнительного профессионального образования

5.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

5.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций и выставлении оценки используется аддитивный принцип (принцип "сложения").

Оценка "неудовлетворительно" выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять менее 50% от общего количества заданий.

Оценка "удовлетворительно" выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (компетенций), предусмотренных ДПП, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять от 50% до 70 % от общего количества заданий.

Оценка "хорошо" выставляется слушателю, показавшему освоение

планируемых результатов (компетенций), предусмотренных ДПП, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять от 70% до 85 % от общего количества заданий.

Оценка "отлично" выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившему творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения. При тестировании - количество правильных ответов должно составлять более 85 % от общего количества заданий.

5.3. При аттестации на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» слушатель считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим ДПП.

Форма справки о периоде обучения

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаюсь по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации, _____ профессиональной _____ переподготовки) «_____» в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план.

Из учебного плана программы дополнительного профессионального образования аттестован(а) по:

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен(а) приказом директора N ___ от «___» _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Дата _____
Директор _____
М.П. _____

Форма приказа о создании аттестационной комиссии

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

г. Кириллов

**О создании аттестационной комиссии,
осуществляющей итоговую аттестацию слушателей по
дополнительным профессиональным программам**

В соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию о проведении итоговой аттестации слушателей по программе профессиональной переподготовки:

Наименование программы

в следующем составе:

ФИО, должность - Председатель аттестационной комиссии;

Члены комиссии:

ФИО, должность – заместитель председателя;

ФИО, должность;

ФИО, должность;

ФИО, должность;

Секретарь:

ФИО, должность.

2. Аттестационной комиссии руководствоваться в своей деятельности Положением о проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3. Сроки работы комиссии: _____ 20__ г. с 10:00, _____ 20__ г. с 10:00

Директор _____

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

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской
области «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

Протокол N _____
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе
профессиональной переподготовки

" _____ " _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1 _____

2 _____

3 _____

Секретарь - _____

рассмотрела _____ итоговую _____ аттестационную _____ работу _____ слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося _____ по _____ программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

в форме _____

(форма итоговой аттестационной работы – выпускная квалификационная работа, творческий проект и др.)

на тему _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа.
2. Рецензия/отзыв/протокол приема итоговой аттестационной работы на
итоговую аттестационную работу

_____ (инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Учебная карточка слушателя

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной
работы в течение _____ минут ему были заданы следующие
вопросы: _____

ПОСТНОВИЛИ:

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

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

• 4. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись инициалы, фамилия)

Заместитель председателя:

(подпись инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись инициалы, фамилия)

(подпись инициалы, фамилия)

(подпись инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись инициалы, фамилия)

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе
профессиональной переподготовки**

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской
области «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

Протокол N _____
заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена по
программе профессиональной переподготовки
« ____ » _____ 20__ г.

программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Вид итогового экзамена:

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

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Оценка

ПОСТНОВИЛИ:

Присвоить вышеперечисленным слушателям квалификацию

Выдать вышеперечисленным слушателям диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись инициалы, фамилия)

Заместитель председателя:

_____ (подпись инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись инициалы, фамилия)

_____ (подпись инициалы, фамилия)

_____ (подпись инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись инициалы, фамилия)

