

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
_____ 20__ г., протокол №



Утверждаю

Директор БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

С.А. Панахова

Приказ № от _____ 20__ г.,

с изменениями от 13.09.2011 г. № 283/1-г
приказ №

**Положение об итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам переподготовки
в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1 Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам (ДПП) – программам переподготовки (ПП) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж) проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. №499); Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 № АК-822/06), Уставом и локальными актами Колледжа.

1.2. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по ДПП, является обязательной. По результатам итоговой аттестации выдается документ о профессиональной переподготовке установленного образца.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

2. Требования к итоговой аттестации обучающихся

2.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся после освоения учебного плана в полном объеме согласно календарному учебному графику.

2.2. Оценка качества освоения обучающимися ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения

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

2.4. Формы (очная или с использованием дистанционных технологий), виды итоговых аттестационных испытаний, объём времени аттестационных испытаний, билеты к итоговым экзаменам, требования к итоговым аттестационным работам

(выпускным квалификационным работам, проектам, рефератам, методическим разработкам, портфолио и др.), критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов или защиты итоговых аттестационных работ (выпускных квалификационных работ) в рамках учебно-программной документации рассматриваются научно-методическим советом и утверждаются директором Колледжа.

2.5. Форма итоговой аттестации (итоговый экзамен), условия проведения итогового экзамена доводятся до сведения обучающихся в первый день занятий.

2.6. В случае, если обучающийся по уважительным причинам не может пройти итоговую аттестацию в установленные для ее проведения сроки (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основе его личного заявления сроки прохождения им итоговой аттестации переносятся.

2.7. Обучающимся, не проходившим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдаётся справка об обучении установленного образца (Приложение 1).

2.8. Дата и время проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до итогового экзамена.

2.9. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который является основанием для издания приказа об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения.

2.10. Выдача обучающимся документов о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке) осуществляется в соответствии с приказом директора Колледжа об отчислении.

3. Организация и проведение итогового экзамена

3.1. Цель проведения итогового экзамена заключается в определении соответствия полученных знаний, умений и навыков и установления квалификации на этой основе, лицам, прошедшим профессиональную переподготовку.

3.2. При проведении итогового экзамена обучающиеся 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.

3.3. Билеты итогового экзамена составляются в соответствии с утвержденной программой итоговой аттестации, рассматриваются на заседании научно-методического совета и утверждаются директором Колледжа.

3.4. Билеты итогового экзамена должны содержать не менее двух вопросов: первый - теоретический, который позволяет оценить уровень подготовленности

обучающихся к выполнению конкретных профессиональных задач; второй - практико-ориентированное задание по соответствующему виду деятельности.

3.5. На подготовку устного ответа во время итогового квалификационного экзамена предоставляется время не более 45 минут, остальные обучающиеся отвечают в порядке очереди, если иное не установлено программой итоговой аттестации.

3.6. После завершения ответа обучающегося члены аттестационной комиссии могут задать уточняющие и (или) дополнительные вопросы в пределах программы итоговой аттестации.

3.7. Результаты итогового экзамена фиксируются в протоколе, который подписывают председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь (приложение 2).

4. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

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

комплексной оценки уровня знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

рассмотрения вопросов о предоставлении обучающимся по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации обучающихся отделом профессиональной переподготовки.

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

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

4.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

4.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

4.6. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Колледжа. Количественный состав не должен быть меньше чем 3-5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

4.7. 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 обучающемуся.

4.8. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе (приложение 2).

4.9. Отчёты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программы ПП представляются заместителю директора по научно-методической работе (приложение 3).

5. Критерии оценки освоения обучающимися программ ПП

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившим серьёзные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением теоретических и практических заданий;
- отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомому с литературой, публикациями по программе.
- отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций по вопросам освоения вида деятельности; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившим творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой аттестации обучающийся, участвовавший в итоговой аттестации, 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).

6.2. Апелляция подается лично обучающимся. 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.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа в день подачи апелляции. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. 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 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 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.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом с Приложением (Приложение 4), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

Департамент образования Вологодской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Вологодский педагогический колледж»
 Лицензия серия __ № _____, регистрационный № _____, от _____ г.
 г. Вологда, ул. Батюшкова, д. 2, т. 72-02-63
 № _____ от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____,
 (фамилия, имя, отчество)

обучаясь по Дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки Дошкольное образование в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. частично освоил (а) учебный план.

Из _____ учебных дисциплин (модулей) учебного плана прошел (а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

N п/п	Наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				

Отчислен (а) приказом директора № _____ от «_____» _____ 20__ года
 по причине _____

Справка выдана для предъявления

Директор колледжа _____ (_____)

Приложение 2
к Положению об итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам
профессиональной переподготовки

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

Департамент образования Вологодской области
БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

Группа № _____

Дата проведения итогового экзамена _____

Комиссия в составе:

Председатель аттестационной комиссии:

_____, заведующий МДОУ № _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1 _____, преподаватель

2 _____, преподаватель

3 _____, преподаватель

№	фамилия, имя обучающегося	№ билета	оценка		итоговая оценка
			теория	практика	

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению об итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам
профессиональной переподготовки

Приложение к протоколу №
заседания итоговой аттестационной комиссии

Отчёт о работе итоговой аттестационной комиссии

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссия.
Дата «_» ____ 20__ г. Начало __ час. __ мин. Окончание __ час. __ мин.
3. Количество обучающихся, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты итогового экзамена:
«отлично» - _____ человек, в т.ч. обучающиеся, проявившие наиболее высокий уровень овладения компетенциями (ФИО),
«хорошо» - _____ человек,
«удовлетворительно» _____ человек,
«неудовлетворительно» _____ человек
5. Качество освещения теоретических вопросов.
6. Качество выполнения практико-ориентированных заданий.
8. Выводы об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях обучавшихся.
9. Недостатки в профессиональной переподготовке обучившихся по отдельным дисциплинам.
10. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки обучающихся.
11. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ (_____)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (_____)

ФОРМА протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ №
заседания апелляционной комиссии

от « ___ » _____ 20__ г.

ДПП ПП: _____ (указать шифр и наименование)

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
Дошкольное образование

Время начала заседания: _____ Время окончания заседания: _____

Присутствовали:

Председатель: ФИО (полностью) _____

Члены:

ФИО (полностью) _____

ФИО (полностью) _____

ФИО (полностью) _____

Председатель: ФИО (полностью) _____

Обучающийся: ФИО (полностью) _____

Письменная апелляция подана о _____

_____ (нарушении процедуры проведения и (или) несогласии с результатами)
итогового аттестационного испытания в форме _____
(итогового экзамена)

В апелляционную комиссию представлены (нужное обозначить):

1. Протокол заседания аттестационной комиссии.
2. Заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении
процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания в форме
итогового экзамена.
3. Видеозапись.
4. Письменные работы и ответы, выполненные в ходе сдачи итогового экзамена.

Содержание обсуждения:

_____ (излагается ход обсуждения апелляции, задаваемые вопросы и ответы на них)

Принятое решение: _____

Председатель Апелляционной комиссии _____
(И.О. Фамилия)