

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
22.09.2020 г., протокол №7

Утверждаю
Директор БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»
С.А. Панахова
Приказ №271-д от 22.09.2020 г.



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

1. Общие положения

1.1 Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам (ДПП) повышения квалификации (ПК) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж) проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12. №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 выдаётся документ о повышении квалификации 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 слушателей.

2. Требования к итоговой аттестации обучающихся

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

2.2. Итоговая аттестация по ДПП повышения квалификации может осуществляться в таких видах, как: междисциплинарный экзамен, экзамен, зачёт, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта, методической разработки и др.), защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП..

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

2.3. Формы, виды и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся в первый день занятий.

2.4. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение и успешно выполнившие все предусмотренные учебным планом ДПП работы.

2.5. 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.

2.6. 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).

2.7. Итоговую аттестацию проводит основной преподаватель, реализовывавший программу учебной дисциплины.

2.8. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по двухбалльной системе: удовлетворительно (зачтено) или неудовлетворительно (не зачтено). Критерии оценки освоения обучающимися программ ПК конкретизируются в программе ПК. Отметки заносятся в журнал (приложение 3) преподавателем, проводившим итоговую аттестацию.

2.9. По совершенствованию качества реализации программы ПК с обучающимися проводится мониторинг удовлетворенности образовательным процессом, результаты и рекомендации которого заносятся в отчеты (Приложение 2).

2.10. По результатам итоговой аттестации издаётся приказ о выдаче обучающимся документа удостоверения о ПК и об отчислении обучающихся.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.1. 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).

3.2. 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.

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

3.4. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом 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.

3.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается преподаватель, проводивший итоговую аттестацию по дисциплине. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

3.6. 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, 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 _____, обучаясь дополнительной
фамилия, имя, отчество

профессиональной программе повышения квалификации _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план.

Из _____ учебных дисциплин (разделов курса) учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам,

в том числе:

N п/п	Наименование учебной дисциплины (раздела курса)	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 _____ (_____)

Мониторинг удовлетворенности образовательным процессом

Критерии	Средний балл
Удовлетворённость отношения педагога к обучающимся	
Удовлетворённость профессиональным уровнем преподавателя	
Удовлетворённость информированием о критериях итоговой аттестации по дисциплине	
Практическая значимость учебного материала	
Удовлетворённость организацией самостоятельной работы по предмету	
Новизна учебного материала	
Удовлетворённость методами обучения	
Удовлетворённость использованием на уроках компьютерных технологий	
Средний балл удовлетворённости	

