



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ДЛЯ КРАЯ” (ГАУ ДПО «УЦПК»)
ул. Фонтанная, ба, г. Владивосток, 690091, телефон/факс: (423) 243-12-15, 243-12-14; e-mail: guucpk@mail.ru
ОКПО 28816192, ИНН 2536007604, КПП 254001001, ОГРН 1022502275047



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДПО «УЦПК»
Е.В. Андрейчук
«29» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ
ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

г. Владивосток

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «По организации итоговой аттестации слушателей при реализации основных программ профессионального обучения» в ГАУ ДПО «УЦПК» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и проведения контроля качества освоения основных программ профессионального обучения (далее - ОППО) реализуемых в Учреждении.

1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение ОППО является обязательной и проводится в установленном порядке и форме.

1.4. Итоговая аттестация слушателей проводится для оценки уровня подготовки слушателей по ОППО.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.6. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Учреждением самостоятельно.

1.7. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 1).

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие ОППО и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

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

2.3. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ ОППО, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по ОППО.

2.4. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 20 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.5. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

2.6. Перечень вопросов и практических задач к экзаменам, зачетам, итоговым экзаменам разрабатывается преподавателями,

2.7. Перечень вопросов для подготовки к экзаменам, зачетам, итоговым экзаменам, раздается слушателям не позднее, чем за неделю до его проведения, а при освоении слушателями непродолжительных образовательных программ (36 и менее часов) – в первый день занятий.

2.8. На основе разработанного и объявленного слушателям перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, зачетам, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до слушателей не доводятся.

2.9. Количество билетов для проведения экзаменов (зачетов) должно быть больше числа слушателей в учебной группе на 10-15%.

2.10. В аудитории, где проводится итоговый экзамен, экзамен, зачет в устной форме, должно находиться не более 6-8 слушателей.

2.11. Использование справочных печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, не предусмотренных формой проведения итоговой аттестации, слушателями не допускается.

2.12. Присутствие посторонних лиц в аудитории, где проводится итоговая аттестация, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без письменного разрешения директора Учреждения не допускается.

2.13. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

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

2.15. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, Учреждением выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 2).

3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации слушателей по каждой образовательной программе, реализуемой Учреждением.

3.2. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрение вопросов о присвоении слушателям по результатам освоения ОППО квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- определение уровня освоения образовательных программ.

3.3. Председателем аттестационной комиссии ОППО (программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программе переподготовки рабочих и служащих, программе повышения квалификации рабочих и служащих) определяется лицо, неработающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов организаций по профилю осваиваемой слушателями программы по согласованию с его работодателем.

3.4. Аттестационная комиссия по программам ОППО формируется из представителей работодателей, их объединений, а также из руководящих, педагогических и иных работников Учреждения.

3.5. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой образовательной программе утверждается приказом Учреждения. Количественный состав не должен быть меньше, чем пять человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

3.6. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе требований к содержанию образовательных программ и настоящим Положением.

3.7. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

3.8. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

3.9. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем и членами аттестационной комиссии и хранятся в архиве Учреждения.

3.10. К протоколам заседаний аттестационных комиссий прилагаются результаты промежуточной аттестации слушателей (сводная ведомость о результатах сдачи экзаменов и зачетов, а также экзаменационные, зачетные ведомости по курсам, дисциплинам (модулям).

3.11. Результаты итоговой аттестации, проводимых в устной или письменной форме, объявляются слушателям после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.12. Председатели аттестационных комиссий вправе давать (направлять) директору Учреждения рекомендации по совершенствованию качества реализации ОППО.

4. Итоговая аттестация при реализации ОППО

4.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.2. Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.4. Проверка теоретических знаний осуществляется в виде итогового (междисциплинарного) экзамена.

4.5. Итоговый экзамен по ОППО наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин (модулей) должен устанавливать соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

4.6. Итоговый экзамен может проводиться:

- в письменной форме (решения практических задач);
- в устной форме (устных ответов на вопросы экзаменационных билетов);

4.7. Форма проведения итогового экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается руководителем цикла обучения слушателей и доводится до сведения слушателей.

4.8. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) слушателей по ОППО оформляется протоколом (Приложение 3).

5. Критерии оценки освоения слушателей ОППО

6.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.2. При оценке по двухбалльной системе:

- отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившийся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «зачтено» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

6.3. 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 ее 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.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что
освоил (а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

СПР 0415279

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

*Председатель
аттестационной комиссии*

*Руководитель
образовательной организации*

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Справка

Дана _____
_____ ,

в том, что он (а) в ГАУ ДПО «УЦПК» прошёл (а) обучение по программе:

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. с
« _____ » _____ 20__ г.

Директор ГАУ ДПО «УЦПК»

Е.В. Андрейчук

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр подготовки кадров для края»
(ГАУ ДПО «УЦПК»)

ПРОТОКОЛ № _____
**заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена
по основной программе профессионального обучения**

« _____ » _____ 20__ г.

Основная программа профессионального обучения: _____
(Наименование программы)

Учебная группа № _____ (по очной форме обучения).

Категория слушателей: _____
(в соответствии с планом комплектования или договором об обучении)

Объем программы: _____ учебных часов.

Срок обучения: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Практическая квалификационная работа (оценка прописью)	Итоговый (междисциплинарный) экзамен		Общая оценка (прописью)
			Номер билета	Оценка (прописью)	

Всего сдавало _____ чел.
(прописью)

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Приложение:

1. Сводная ведомость о результатах сдачи экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), на _____ листах.
2. Экзаменационные, зачетные ведомости по дисциплинам (модулям), на _____ листах.

Председатель аттестационной комиссии - _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии - _____
(подпись, инициалы, фамилия)