

Приложение к приказу
№ 02 / ЦПП КО
от «23» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор фонда «Центр
поддержки предпринимательства
Калининградской области»

_____ К.В. Лило
«23» января 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации слушателей
дополнительных профессиональных программ

2025 год

1. Общие положения

1.1 Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в Фонде «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» (далее по тексту – Фонд) разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и другими нормативно-распорядительными документами.

1.2 Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования является локальным нормативным документом и регламентирует порядок проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования.

1.3 Итоговая аттестация предназначена для проверки соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.4 Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе, является обязательной вне зависимости от форм обучения.

1.5 Формы и виды итоговой аттестации определяются организацией самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

1.6 К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение программы обучения в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы и не имеющие академической задолженности.

1.7 Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.8 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой по уважительной причине (семейные обстоятельства, медицинские показания, иные обстоятельства), вправе пройти итоговую аттестацию без отчисления. В этом случае для решения вопроса об определении новых сроков прохождения итоговой аттестации слушатель должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

1.9 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы, по их письменному заявлению выдается справка об обучении установленного образца.

2. Формы итоговой аттестации

2.1 К видам аттестационных испытаний слушателей по дополнительным профессиональным программам относятся:

– итоговая аттестация слушателей программ повышения квалификации в соответствии с учебными планами в форме: междисциплинарного экзамена; экзамена; зачета;

защиты проекта; защиты реферата; защиты итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защиты расчетно-графической работы, тестирования, собеседования, опроса, круглого стола, деловой игры и др. (по выбору).

– итоговая аттестация слушателей программ профессиональной переподготовки в соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) в форме выпускной аттестационной работы и (или) итогового междисциплинарного экзамена по программе обучения.

2.2 Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе, определяется дополнительной образовательной программой и учебным планом.

2.3 Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением форм электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.4 Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

2.5 Итоговый междисциплинарный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и специальной подготовки слушателей и позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку слушателя для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности. Форма и содержание междисциплинарного экзамена разрабатывается Департаментом образовательной деятельности и разработки учебных программ (далее по тексту – ДОДиРУП) с привлечением преподавателей программы. Перед междисциплинарным экзаменом проводятся обязательные консультации слушателей по вопросам утвержденной программы междисциплинарного экзамена.

2.6 Подготовка итоговой аттестационной работы должна способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по дополнительной профессиональной программе, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей комплексного подхода к рассмотрению профессиональных проблем.

2.7 Перечень тем выпускных аттестационных работ определяются ДОДиРУП с привлечением преподавателей программы. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы. В отдельных случаях слушатель может предложить свою тему выпускной аттестационной работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной аттестационной работы слушателю назначается руководитель, а при необходимости консультант. Закрепление за слушателями тем выпускных аттестационных работ и назначение руководителей (консультантов) осуществляется приказом директора Фонда.

2.8 Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего и промежуточного контроля знаний слушателей.

2.9 При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий необходимо обеспечить аутентификацию личности слушателя.

2. Аттестационные комиссии

2.1 Итоговая аттестация проводится аттестационными комиссиями: аттестационной комиссией по защите выпускных аттестационных работ, аттестационной комиссией по приему итогового междисциплинарного экзамена.

2.2 Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии утверждается лицо, не состоящее в трудовых отношениях с Фондом, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.3 Состав аттестационных комиссий формируется из преподавателей, реализующих программу, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций. Численный состав Комиссий не может быть меньше 5 человек (включая председателя и секретаря). Председатель и состав аттестационных комиссий утверждается приказом директора Фонда.

2.4 Основными функциями аттестационных комиссий являются:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом вида дополнительной профессиональной программы, целей обучения и установленным требованиям к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

2.5 Заседания комиссии оформляются протоколами, которые заполняет секретарь комиссии. В протокол заседания вносятся мнения членов соответствующей комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

2.6 Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем соответствующей комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем и подлежат архивному хранению.

2.7 Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации дополнительных профессиональных программ представляются руководителю организации.

2.8 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации назначаются преподаватель или преподаватели, реализующие данную дополнительную профессиональную программу, аттестационные комиссии могут не создаваться.

2.9 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

3. Порядок проведения аттестационных испытаний

3.1 Порядок проведения аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации. Сотрудники ДОДиРУП информируют слушателей о:

- сроках проведения аттестационных испытаний по соответствующей программе (перерыв между отдельными аттестационными испытаниями — должен быть не менее 7 календарных дней);
- формах проведения аттестационных испытаний;
- требованиях к выпускной аттестационной работе и иным необходимым материалам;
- процедуре проведения аттестационных испытаний;
- возможности использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств при проведении аттестационных испытаний;
- критериях и параметрах оценки результатов проведения аттестационных испытаний;
- порядке проведения аттестационных испытаний лицам, не проходившим аттестационных испытаний в установленный срок по уважительной причине;
- условиях и порядке проведения апелляций.

3.2 Дата и время проведения аттестационных испытаний устанавливаются руководителем ДОДиРУП по согласованию с председателем соответствующей аттестационной комиссии и доводится до всех членов комиссий и слушателей не позднее, чем за 30 дней до аттестационного испытания.

3.3 В случае выполнения выпускных аттестационных работ при участии представителей работодателей или в случае организации обучения на территории заказчика могут быть организованы выездные заседания комиссии.

3.4 Выпускные аттестационные работы при необходимости подлежат рецензированию. В случае выполнения выпускной аттестационной работы несколькими слушателями, пишется общая рецензия на всю работу. Слушатель должен быть ознакомлен с рецензией, не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты выпускной аттестационной работы.

3.5 Руководитель выпускной аттестационной работы пишет отзыв на итоговую аттестационную работу соответствующего слушателя, где оценивает степень ее актуальности, достоинства, недостатки каждого раздела работы, теоретическую и практическую значимость, дает общую оценку итоговой аттестационной работы.

3.6 В процессе защиты выпускной аттестационной работы члены аттестационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной аттестационной работы и рецензией, если таковая предусмотрена.

3.7 Защита выпускной аттестационной работы проводится на заседании соответствующей комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.8 Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателей или их заместителей. При равном числе голосов председатели комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладают правом решающего голоса.

3.9 Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются, как правило, на следующий рабочий день после дня проведения соответствующего аттестационного испытания.

3.10 По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) несогласием с результатами итоговой аттестации не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

3.11 По письменному заявлению слушателя создается апелляционная комиссия в составе не менее 3-х человек. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение трех рабочих дней с момента ее поступления.

3.12 Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную аттестационную работу (при наличии) или экзаменационную работу, протокол заседания комиссии при проведении соответствующего аттестационного испытания.

3.13 В результате рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

3.14 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в соответствующую аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых, либо подтверждения решения комиссии и отклонения апелляции.

3.15 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

3.16 Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

3.17 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой по уважительной причине (семейные обстоятельства, медицинские показания, иные обстоятельства), вправе пройти итоговую аттестацию без отчисления. В этом случае для решения вопроса об определении новых сроков прохождения итоговой аттестации слушатель должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

3.18 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы, по их письменному заявлению выдается справка об обучении установленного образца.

3.19 В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), вопрос о сроках итоговой аттестации согласовывается с данным предприятием (организацией).

4. Критерии и параметры оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

4.1 По результатам из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или по двухбалльной системе: «удовлетворительно» («зачтено») и «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Для итоговой аттестации слушателей предлагается использовать следующие критерии оценок:

оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;

оценки «хорошо» заслуживает 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;

оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением выпускной аттестационной работы.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящие правила приема действуют с момента их утверждения и размещаются для ознакомления на сайте <https://mbkaliningrad.ru/>.

4.2 В правила могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом директора Фонда «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области».