

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЗБАССКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КузПК
Д.А. Алференко
2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

**о порядке промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Кузбасский педагогический колледж»**

СМК ПД 06/2-2022

Дата введения в действие: 08.07.2022 г., Приказ № 291/1

Кемерово 2022

СОДЕРЖАНИЕ

| № п/п | Наименование | Страница |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ | 3 |
| 2 | НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | 3 |
| 3 | ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ | 3 |
| 4 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 5 | ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | 4 |
| 6 | КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 5 |
| 7 | ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ | 6 |
| 8 | ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ | 7 |
| 9 | АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ | 7 |
| 10 | ОСОБЕННОСТИ АПЕЛЛЯЦИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ | 8 |
| 11 | ОТВЕТСТВЕННОСТЬ | 9 |
| 12 | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 9 |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ | 10 |
| | ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ | 11 |

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке промежуточной и итоговой аттестации в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский педагогический колледж», и устанавливает порядок организации и определяет содержание промежуточной аттестации и итоговой аттестации, контроля знаний обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский педагогический колледж». Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников отделения, реализующего дополнительные профессиональные программы.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.2 Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3 Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

2.4 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

2.5 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

2.6 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 № 499»;

2.7 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2.8 Лицензия на осуществление образовательной деятельности;

2.9 Устав Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский педагогический колледж».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

3.1 **Дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

3.2 **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

3.3 **Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

3.4 **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

3.5 **Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

3.6 **Слушатели** - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

3.7 **Промежуточная аттестация** – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, модуля, образовательной программы.

3.8 **Итоговая аттестация** представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

3.9 **ДПО** – дополнительное профессиональное образование;

3.10 **ГАПОУ КузПК** – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Кузбасский педагогический колледж»;

3.11 **ФЗ** – федеральный закон;

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение устанавливает порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по основным программам ДПО.

4.2 Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации и итоговой аттестации по каждой дисциплине разрабатываются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

4.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.4 Обучающимся во время ее проведения промежуточных аттестаций и итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.5 Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, является обязательной. По результатам успешного прохождения итоговой аттестации выдается документы о квалификации – удостоверение о повышении квалификации (при обучении по программам повышения квалификации) или диплом о профессиональной переподготовке (при обучении по программам профессиональной переподготовки).

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Цель промежуточной аттестации – оценивание полученных за определенный период результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, теоретических знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач при освоении ДПО.

5.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

5.3 Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися соответствующим требованиям ДПО по специальности.

5.4 Формы и периодичность промежуточной аттестации и итоговой аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками по каждой программе.

5.5 Формами итоговой аттестации в колледже являются:

- для курсов повышения квалификации – зачет;
- для курсов переподготовки – квалификационный экзамен или зачет;
- для курсов дополнительного образования – экзамен, собеседование.

5.6 Форма проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации по модулю (дисциплине) определяется дополнительными профессиональными программами и доводится до сведения слушателей перед началом освоения модуля (дисциплины).

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Экзамен квалификационный может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

6.1.1 Выполнение комплексного практического задания или решение кейса – оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности.

Комплексные практические задания для экзамена квалификационного могут быть следующих типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы профессиональных компетенций, соответствующих определённому разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные профессиональные компетенции.

6.1.2 Демонстрация выполнения работ – оценка проводится путем определения качества выполняемых работ на площадке работодателя по выполнению работ в соответствии с видом деятельности.

6.1.3 Комбинация вышеперечисленных форм.

6.2 Виды аттестационных испытаний определяются в соответствии с программами профессиональной подготовки и повышения квалификации по видам подготовки.

6.3 По результатам любого из видов аттестационных испытаний, выставляются отметки в соответствии с дополнительной профессиональной программой:

- балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», что констатирует (фиксирует) успешное прохождение аттестации;
- результаты прохождения итоговой аттестации «зачтено», «незачтено», при которых, успешное прохождение аттестации фиксируется как «зачтено»;
- балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с результатом прохождения аттестации «зачтено», «незачтено», при которых, успешное прохождение аттестации фиксируется как: «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно».

6.4 При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающегося и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- Оценка «отлично» заслуживает обучающийся, 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.

- Оценка «хорошо» заслуживает обучающийся, 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.

- Оценка «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, 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 обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением работы.

7 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы, оценивает результаты учебной деятельности обучающихся в период обучения и проводится с целью определения уровня теоретической и практической подготовки по предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам.

7.2 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются основной образовательной программой и рабочим учебным планом по программе ДПО, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом.

7.3 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.4 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые директором Колледжа. Передача неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз. При этом для повторной передачи создается комиссия. Оценка знаний обучающегося комиссией является окончательной и передаче не подлежит.

7.5 Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных олимпиадах, в российских международных соревнованиях, стихийное бедствие и др.), подтвержденным соответствующими документами, директор Колледжа разрешает сдачу промежуточной аттестации. Ведомости таких обучающихся подшиваются к основным ведомостям группы.

7.6 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанности по освоению образовательной программы в соответствии с Договором.

7.7 Обучающиеся, успешно выполнившие все требования образовательной программы, и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации.

8 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

8.1 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

8.2 Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам.

8.3 В дополнительной профессиональной программе устанавливается перечень аттестационных испытаний, конкретная форма итоговой аттестационной работы, количество и наименование итоговых экзаменов.

8.4 При сдаче итоговой аттестации слушатели 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.

8.5 Образовательная организация обеспечивает необходимые условия подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о дате и формах итоговой аттестации;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
- консультирование;
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

8.6 К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по образовательным программам и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

8.7 В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

9 АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

9.1 Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки.

9.2 Аттестационная комиссия создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателя с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию дополнительной профессиональной программы;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателю по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

9.3 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии должно быть лицо, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой программы.

9.4 Состав аттестационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников ГАПОУ КузПК, реализующей данную программу.

9.5 Секретарь комиссии не обладает правом голоса на заседании комиссии и лишь ведет протокол заседания.

9.6 Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности локальными актами ГАПОУ КузПК и дополнительной профессиональной программой, по которой проводится итоговая аттестация.

10 ОСОБЕННОСТИ АПЕЛЛЯЦИИ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

10.1 По результатам аттестационных испытаний слушатель имеет право на апелляцию.

10.2 Слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания (далее – апелляция). Апелляционная комиссия формируется приказом директора Колледжа.

10.3 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

10.4 Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итоговой аттестации) либо итоговую аттестационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при защите итоговой аттестации).

10.5 Апелляция рассматривается не позднее рабочего дня со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

10.6 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

10.7 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося 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 приказом директора Колледжа.

10.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1 Директор колледжа несет ответственность за соблюдение требований образовательных стандартов, учебных программ по соответствующим дисциплинам, осуществляет контроль над исполнением учебных планов и графиков учебного процесса, а также за организацию итоговой аттестации, за формирование состава комиссии, составления расписания проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации.


11.2 Председатель комиссии несет ответственность за организацию работы итоговой аттестации.

12 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует до издания нового положения или отмены, вводится в действие приказом директора Колледжа.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ


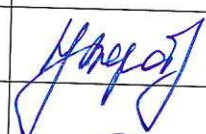

1 РАЗРАБОТАНО

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Руководитель центра дополнительного образования | Железняк Екатерина Ивановна |  | 06.07.2022 |

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|-----------|-----|---------|------|
| - | - | - | - |

3 СОГЛАСОВАНО

| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Заместитель директора по учебно-производственной работе | Макарова Татьяна Владимировна |  | 08.07.22 |
| Ведущий юрисконсульт | Воробьева Юлия Павловна |  | 06.07.22 |
| Руководитель центра управления проектами, ответственный за СМК Колледжа | Горенцова Марина Александровна |  | 07.07.22 |

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Колледжа «08» июля 2022 г.,
(Основание: Приказ № 291/1 от 08.07.2022 г)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:
– центр дополнительного образования.

