

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Образовательный центр ГАРАНТ»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Самойлова И.А.

«15» июня 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам,
реализуемым в АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ»

1. Общие положения

1.1. Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ» (далее - Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ», действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности, действующей редакцией «Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения контроля качества освоения дополнительных профессиональных программ, реализуемых в АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ».

1.3. Контроль качества освоения дополнительных профессиональных программ включает в себя промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) дополнительной профессиональной программы.

1.5. Итоговая аттестация обучающихся обеспечивает оценивание окончательных результатов обучения по дополнительной профессиональной программе.

1.6. Форма и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации определяются программой обучения. Форма и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации определяются исходя из принципа обеспечения объективности и непредвзятости оценки знаний слушателя. В данной связи в АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ» отдается предпочтение использованию системы электронного тестирования при проведении промежуточной и итоговой аттестации.

1.7. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного образца, в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.8. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ», выдается справка об обучении (о периоде обучения) установленного образца.

2. Организация и проведение промежуточной аттестации

2.1. При освоении дополнительных профессиональных программ программой обучения и учебным планом может быть предусмотрена промежуточная аттестация, которая определяет уровень сформированности базовых компетенций обучающегося в дисциплине (модуле) дополнительной профессиональной программы.

2.2. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной программы осуществляется по завершении изучения дисциплины (модуля). Процедура контролируется преподавателем, ведущим данную дисциплину.

2.3. Формы, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются программой обучения, утверждаемой в установленном порядке.

2.4. Промежуточная аттестация может включать: проверку знаний и умений слушателей по пройденному учебному материалу в виде тестового контроля и/или выполнения практических работ, мониторинг результатов выполнения заданий на занятиях и стажировках.

2.5. При проведении промежуточной аттестации могут выставляться следующие виды оценок:

«зачтено» - если промежуточная аттестация проводится в форме тестирования, данная оценка ставится, если слушатель правильно ответил не менее чем на 80% контрольных вопросов; если промежуточная аттестация проводится в форме мониторинга результатов выполнения практических заданий, должны выполняться условия: слушатель присутствовал не менее чем на 50% очных лекционных занятий и не менее чем на 80% очных семинарских занятий, слушатель присутствовал на 100% очных практических занятий, при этом не менее 60% практических занятий выполнено успешно;

«не зачтено» - оценка ставится, если не выполнены условия выставления оценки «зачтено».

2.6. В случае, если промежуточная аттестация осуществляется с применением электронной тестирующей системы, результаты промежуточной аттестации хранятся в электронной базе данных. В случае использования иной формы промежуточной аттестации преподаватель фиксирует результаты промежуточной аттестации в аттестационной ведомости.

3. Организация и проведение итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация определяет уровень освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы и сформированность компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или новых компетенций, установленных программой обучения.

3.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

3.3. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля.

3.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший испытания в системе промежуточной аттестации (при наличии). Обучающийся, не прошедший

промежуточную аттестацию (при наличии) и не выполняющий виды учебных занятий и учебных работ, предусмотренных программой, не может быть допущен к итоговой аттестации.

3.5. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются программой обучения, утверждаемой в установленном порядке, доводятся до сведения обучающихся при ознакомлении с учебной программой (на этапе заключения договора на оказание образовательных услуг) и расписанием занятий.

3.6. К видам итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам относятся: защита выпускной работы (аттестационной/квалификационной) (далее – выпускная работа), экзамен, зачет.

3.6.1. Форма итогового экзамена/зачета установлена программой обучения. Экзамен/зачет может проводиться в очной или дистанционной форме, с применением дистанционных технологий или без. Экзамен/зачет может проводиться в форме тестирования (в том числе с применением системы электронного тестирования); устного/письменного опроса по билетам или без билетов; защиты проекта и других форм.

3.6.2. Экзамен/зачет определяет уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных компетенций, формирование деловой квалификации) и охватывает все содержание дополнительной профессиональной программы, определяет соответствие уровня сформированности компетенций обучающегося квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.6.3. Выпускная работа носит исследовательский характер, призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по дополнительным профессиональным программам, определить соответствие уровня сформированности компетенций, обучающегося квалификационным требованиям и конкретным профессиям. Защита выпускной работы проводится в форме презентации на открытом заседании аттестационной комиссии.

3.6.4. Тематика выпускной работы определяется в соответствии с содержанием дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки. Тематика работы может быть предложена руководителем выпускной работы обучающегося; самим обучающимся с обоснованием целесообразности её разработки; руководителем образовательной организации, направляющей специалиста на обучение. Темы выпускных работ утверждаются приказом по образовательной организации с указанием научного руководителя. Срок выполнения выпускной аттестационной работы определяется учебным планом программы профессиональной переподготовки. Требования к содержанию и оформлению выпускной работы устанавливаются образовательной программой на основании приложения 1 к Положению. Выпускные работы подлежат проверке на заимствование и рецензированию.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительной профессиональной программе осуществляется по завершении обучения:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации - преподавателем, определенным руководителем программы;
- по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки - преподавателем, определенным руководителем программы (в случае проведения экзамена/зачета с применением системы электронного тестирования) или аттестационной комиссией (при проведении итоговой аттестации в любой иной форме кроме тестирования с использованием системы электронного тестирования).

3.8. Результаты аттестационных испытаний, определяются отметками:

- зачет:

«зачтено» - выставляется при условии, если обучающийся на итоговой аттестации дал не менее 80% правильных ответов,

«не зачтено» - выставляется при условии, если обучающийся на итоговой аттестации дал менее 80% правильных ответов;

- экзамен:

«отлично» - выставляется при условии, если обучающийся на итоговой аттестации дал 100% правильных ответов,

«хорошо» - выставляется при условии, если обучающийся на итоговой аттестации дал не менее 90% правильных ответов,

«удовлетворительно» - выставляется при условии, если обучающийся на итоговой аттестации дал не менее 80% правильных ответов,

«неудовлетворительно» - выставляется при условии, если обучающийся на итоговой аттестации дал менее 80% правильных ответов.

- защита выпускной работы: может выставляться оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается коллегиально аттестационной комиссией. При принятии решения члены комиссии оценивают актуальность выбранной темы, новаторский подход, грамотность и логичность изложенного материала, обоснование всех результатов и выводов, полученных в ходе исследования, безошибочность в проведенных расчетах и их точность, практическое применение или значение проведенной работы, полное раскрытие темы выпускной работы и соответствие содержания заявленной теме.

3.9. Результаты итоговых аттестационных испытаний фиксируются:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации – в аттестационной ведомости (в случае, если итоговая аттестация проводится в форме тестирования с применением системы электронного тестирования, результаты аттестации хранятся в электронной базе данных, аттестационная ведомость не составляется);

- по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки – в протоколах заседаний аттестационных комиссий (в случае, если итоговая аттестация проводится в форме тестирования с применением системы электронного тестирования, результаты итоговой аттестации хранятся в электронной базе данных, аттестационная комиссия не собирается, протокол заседания аттестационной комиссии не составляется).

Результаты объявляются в день проведения итогового аттестационного испытания после их оформления в установленном порядке.

3.10. Слушателям, не прошедшим успешно итоговую аттестацию, назначается дата повторной итоговой аттестации. Повторная итоговая аттестация проводится не более 2-х раз. Вторая повторная итоговая аттестация не может быть назначена ранее чем через 3 календарных дня и позднее чем через 30 календарных дней после даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий.

3.11. Обучающемуся в индивидуальном порядке может быть перенесен срок итоговой аттестации в случае, если в силу уважительных причин (к которым относится временная нетрудоспособность и/или отпуск по основному месту работы в период прохождения обучения) обучающийся не смог пройти итоговую аттестацию в сроки, предусмотренные утвержденным расписанием занятий. Дата итоговой аттестации может быть перенесена только один раз на основании заявления обучающегося или физического/юридического лица, с которым был заключен договор оказания образовательных услуг данному обучающемуся. Заявление о переносе сроков аттестации должно быть подано в срок не позднее 15 дней после даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий. Дата итоговой аттестации может быть перенесена не более чем на 30 календарных дней от даты итоговой аттестации, прописанной в утвержденном расписании занятий.

3.12. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки с присвоением новой квалификации;

- диплом о профессиональной переподготовке на право ведения нового вида профессиональной деятельности – для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки с правом ведения нового вида профессиональной деятельности.

4. Работа аттестационных комиссий

4.1. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки осуществляется аттестационными комиссиями, за исключением случая, если итоговая аттестация проводится в форме тестирования с применением системы электронного тестирования (в данном случае аттестационная комиссия не собирается).

4.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по образовательной организации.

4.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем комиссии может быть лицо, работающее в образовательной организации или не являющееся его работником.
- члены аттестационной комиссии в количестве от 2 до 5 человек, имеющие образование, соответствующее профилю программы,
- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии, ведение протокола.

4.4. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, утвержденной по дополнительной профессиональной программе.

4.5. Основными функциями аттестационных комиссий являются:

- комплексная оценка уровня компетенций слушателей с учетом целей обучения, требований к усвоению основного содержания программы,
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в новой сфере или присвоения специалисту квалификации и выдаче соответствующих документов о квалификации,
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.

4.6. Графики работы аттестационных комиссий составляются руководителем образовательной организации.

4.7. Графики работы аттестационных комиссий доводятся до сведения ее членов не позднее одного месяца до проведения итоговой аттестации.

4.8. Решения аттестационной комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.9. Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами. На основании данных из протоколов комиссии готовится приказ об окончании обучения и выдаче документов о квалификации, подписываемый генеральным директором АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ».

5. Особенности проведения итоговых аттестаций с использованием систем дистанционного тестирования

5.1. При проведении итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ» отдает предпочтение проведению итоговой аттестации в форме тестирования с использованием электронной системы тестирования. Данная форма аттестации в наибольшей мере исключает влияние субъективного мнения преподавателя или члена аттестационной комиссии на выставляемую оценку.

5.2. Итоговая аттестация в форме тестирования с использованием электронной системы тестирования может проводиться как в очной форме в учебном классе АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ», так и дистанционно.

5.3. Для проведения итоговой аттестации может использоваться как система электронного тестирования собственной разработки, так и системы электронного тестирования, разработанные сторонними организациями.

5.4. Доступ к системе электронного тестирования осуществляется по уникальному логину и паролю, выданному обучающемуся.

5.5. Система электронного тестирования выставляет обучающемуся оценку по результатам тестирования исходя из процента правильных ответов на вопросы тестирования. Результат пройденного тестирования доступен для просмотра обучающемуся и преподавателю, курирующему процесс обучения. Внесение исправлений в завершённый тест невозможна.

5.6. Преподаватель, курирующий процесс прохождения итогового тестирования по программе обучения, в системе электронного тестирования отслеживает результаты выполненных тестирований. Положительная оценка по результатам тестирования является основанием для оформления по обучающемуся приказа об окончании обучения и выдаче документа о квалификации, подписываемого генеральным директором АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ». При получении отрицательной оценки обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи итоговой аттестации в порядке, предусмотренном п. 3.10 настоящего Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в АНО ДПО «Образовательный центр ГАРАНТ» порядке.

Требования к выпускной работе

1. Тему выпускной работы рекомендуется выбирать соответствующую профилю работы и актуальную для сферы деятельности. Слушатель может, исходя из потребности работодателя, предложить собственную тему выпускной работы.

2. Рекомендуемый объем выпускной работы – от 45 до 55 страниц печатного текста без приложений.

3. Структура выпускной работы:

- введение (2-5% общего объема выпускной работы);
- аналитическая часть (15-25%);
- проектная часть (65-75%);
- выводы и предложения (3-10%);
- список использованной литературы;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, и ее соответствие современным задачам экономического и социального развития отрасли, повышения эффективности производства. Так же во введении ставятся цель и задачи исследования, определяются объект, предмет, методы исследования, формулируются основные выводы и предложения, отмечается ожидаемый экономический или социальный эффект.

В аналитической части подробно анализируется деятельность выбранного объекта на основе изучения научной литературы, соответствующей проблеме, а также подробно исследуется передовой отечественный и зарубежный опыт в данной области.

В проектной части отражаются ход решения поставленной задачи и полученные результаты, их технико-экономическая оценка с расчетом ожидаемой эффективности.

Выводы и предложения должны содержать краткое обобщение полученных в работе результатов и предлагаемых слушателем мероприятий с их обоснованием.

В списке литературы указываются источники, на которые сделаны ссылки в тексте работы, так и источники, на которые ссылки не делались, но которые были изучены автором при написании работы. Список составляется в соответствии с установленными правилами библиографического описания. По всем цитатам, цифровым и другим фактическим материалам должны быть указаны источники.

В приложение выносятся таблицы, графики, схемы и др. вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Здесь же могут быть помещены различные виды оперативной документации, инструкции и т.п., которые должны быть пронумерованы, внесены в оглавление и подписаны слушателем.

4. Оформление выпускной работы

Выпускная работа должна быть напечатана на принтере на бумаге формата А4. Поля составляют: слева - не менее 2,5 см., справа не менее 1 см., сверху и снизу не менее 2 см. Примерное количество знаков на странице – 2000.

Текст работы должен быть напечатан шрифтом Times New Roman, размером 12, межстрочный интервал 1,5. Каждая глава (раздел) начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям и т.д.).

Страницы выпускной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Номер страницы ставится в верхней, правой части, нумеруются страницы арабскими цифрами без точки.

Названия глав и разделов пишутся в середине страницы без точки, расстояние между заголовком и текстом 30-40 мм.

Выпускная работа должна быть переплетена.

Последняя страница текста выпускной работы подписывается обучающимся.