

Министерство образования Иркутской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н.Ф. Кудинова

Приказ № 05/2021

2021 г



Порядок
организации и проведения промежуточной и итоговой
аттестации лиц, обучающихся по программам дополнительного
профессионального образования

Иркутск

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА	5
5	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА.....	6
6	ПОРЯДОК ПОВТОРНОЙ СДАЧИ ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА.....	9
7	ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН.....	9
8	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЕ АППЕЛЯЦИЙ.....	10
9	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	13
10	ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	14



1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма» (далее по тексту ГАПОУ ИКЭСТ).

1.2. Порядок вступает в силу со дня его утверждения.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на все структурные подразделения (филиалы) в ГАПОУ «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

1.4. Полное название документа «Порядок организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации лиц, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования».

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том виде, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящем Порядке использованы нормативные ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 20.04.2021) "Об образовании в Российской Федерации"

– Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 N 729 (ред. от 31.10.2020) "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении")

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444)

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 (ред. от 01.04.2020) "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена".

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. При освоении дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) осуществляются следующие виды аттестаций:

- Промежуточная аттестация определяет уровень сформированности базовых компетенций обучаемого лица (далее – слушателя) по дисциплине (модулю) по программам ДПП и проводится в форме зачета индивидуально или в группах.
- Итоговая аттестация определяет уровень освоения слушателем программы профессиональной переподготовки и программы курсов повышения квалификации, а также определяет соответствие уровня сформированности профессиональных компетенций слушателя требованиям, установленным программой обучения.

3.2. При проведении аттестации, учитывается подвид ДПП:

3.2.1. Программа повышения квалификации (далее ПК)

- итоговая - одномодульная (программа, состоящая из одного модуля),
- промежуточная, итоговая - многомодульная (программа, состоящая из двух и более модулей).

3.2.2. Программа профессиональной переподготовки (Далее ПП)

- промежуточная,
- итоговая.

3.3. В зависимости от вида аттестации и вида ДПП используются следующие формы аттестации:

3.3.1 Курс повышения квалификации (далее КПК)

- промежуточная аттестация (многомодульная программа) – зачет,
- итоговая аттестация (одномодульная, многомодульная программа) – зачет.

3.3.2 Программа профессиональной переподготовки

- промежуточная аттестация – зачет,
- итоговая аттестация – экзамен.

3.4 Экзамены (зачеты) проводятся в аудиториях ГАПОУ ИКЭСТ, или, в случае сетевой формы реализации программ ДПО, в помещениях партнеров, в том числе с

использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

4.1. Зачет проводится в устной или письменной форме по завершении освоения каждой дисциплины (модуля) программы ДПП, а также по окончании обучения по программе КПК.

4.2. К зачету допускаются слушатели, выполнившие весь объем практических и учебных работ, предусмотренных программой обучения.

4.3. Зачеты проводятся в дни, предусмотренные календарным учебным графиком программы обучения. Время проведения зачета предварительно согласовывается между экзаменатором и слушателем (-ями). Зачет по программе КПК принимает преподаватель (-и), проводивший(-е) обучение по программе. Зачет по программе ПП принимает преподаватель(-и), ведущий(-е) обучение по дисциплине (модулю).

4.4. При проведении зачета могут использоваться следующие виды аттестационных испытаний:

- устный опрос по освоенным темам;
- тестирование;
- письменные ответы на контрольные вопросы.

4.5. По итогам проведения зачета выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено».

Результаты зачета, проводимого в устной, оцениваются по следующим критериям:

- «зачтено» - слушателем показано знание тем дисциплины (программы) и основной литературы по программе; даны достаточно полные, логически последовательные, аргументированные ответы;
- «не зачтено» - слушатель демонстрирует частичные знания по темам дисциплины (программы), допускает принципиальные ошибки при изложении материала, не владеет терминологическим аппаратом дисциплины (программы); при устном опросе не способен воспользоваться наводящими вопросами преподавателя с целью удовлетворительного раскрытия содержания вопросов.

4.6. Результаты зачета, проводимого в форме письменного тестирования, оцениваются по двухбалльной системе, т.е. по количеству правильных ответов от общего числа вопросов теста:

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 70 % правильных ответов.
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал менее 70 % правильных ответов.

4.7. Результаты зачета с оценкой (дифференцированного зачета), проводимого в форме тестирования, оцениваются по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся при тестировании набрал более 90 % правильных ответов.
«хорошо»	Обучающийся при тестировании набрал от 70 % до 89 % правильных ответов.
«удовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал от 50 % до 69 % правильных ответов.
«неудовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал менее 50 % правильных ответов.

4.8. Результаты зачета в устной форме объявляются слушателю непосредственно после его сдачи. Результаты зачета в письменной форме объявляются после проверки ответов на контрольные или тестовые вопросы.

4.9. Результаты зачета заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 1), а при обучении по программе ДПП дополнительно в лист оценок обучения по программе.

4.10. Неявка на зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

4.11. Длительность зачета – не более 2 академических часа.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

5.1. Экзамен проводится по завершению обучения слушателя по программе ПП и ПК, если это предусмотрено программой. К итоговому экзамену допускаются лица, выполнившие все требования учебного плана программы ПП и ПК успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям) программы.

5.2. Экзамен проводится в письменной (тестовой) и/или устной форме по экзаменационным тестам, либо в формате квалификационного экзамена, если это предусмотрено программой обучения. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3. Проверка теоретических знаний проводится в форме тестирования, тестовые задания из всех модулей. Проверка практических умений и профессиональных компетенций осуществляется посредством выполнения практической квалификационной работы. Оценивание итоговой аттестации осуществляется по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки тестового задания:

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся при тестировании набрал более 90 % правильных ответов.
«хорошо»	Обучающийся при тестировании набрал от 70 % до 89 % правильных ответов.
«удовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал от 50 % до 69 % правильных ответов.
«неудовлетворительно»	Обучающийся при тестировании набрал менее 50 % правильных ответов.

5.4. Практическое задание оценивается в диапазоне: 5–10 баллов, где 10–9 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме без замечаний; 8–7 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме, но с одним-двумя незначительными замечаниями; 6–5 баллов – практическая работа выполнена с существенными замечаниями; менее 5 баллов – практическая работа не выполнена/допущен брак, несовместимый с использованием продукта (услуги)/качество продукта (услуги) не соответствует установленным требованиям.

При подведении итогов выполнения практического задания оценка определяется по сумме набранных баллов, соотнесенных с установленными границами:

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	10–9 баллов
«хорошо»	8–7 баллов
«удовлетворительно»	6–5 баллов
«неудовлетворительно»	менее 5 баллов

5.5. Итоговая оценка определяется с учетом выполнения тестового и практического задания:

- «отлично» – оценки «отлично» за выполнение тестового и практического задания;
- «хорошо» – не ниже оценки «удовлетворительно» за выполнение тестового задания и не ниже оценки «хорошо» за выполнение практического задания;
- «удовлетворительно» – оценки не ниже «удовлетворительно» за выполнение тестового задания и практического задания;

– «неудовлетворительно» – оценка «неудовлетворительно» за выполнение тестового задания или практического задания

5.6. Лица, получившие на экзамене оценку «отлично» и «хорошо», считаются успешно прошедшими итоговую аттестацию. Лица, получившие на экзамене оценку «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», считаются не прошедшими итоговую аттестацию.

5.7. Неявка на экзамен отмечается в протоколе заседания аттестационной комиссии словами «не явился».

5.8. Длительность экзамена – не менее 4 ак.ч.

5.9. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы установленного образца в зависимости от программы обучения.

5.10. Экзамен принимает аттестационная комиссия, которая формируется из числа научных и педагогических работников ГАПОУ ИКЭСТ, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций высшего образования. Аттестационные комиссии утверждаются приказом директора ГАПОУ ИКЭСТ

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции обучающихся, с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы обучения;
- принятие решения о выдаче документов о квалификации, установленного в ГАПОУ ИКЭСТ образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения по ПП.

5.11. Состав АК и председатель комиссии определяется заведующим отдела дополнительного образования и утверждается приказом директора ГАПОУ ИКЭСТ. Дата и время сдачи экзамена устанавливаются председателем АК не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.12. Экзамен, в зависимости от содержания ДПП, может проводиться в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль, а так же на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда.

5.13. Для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются квалификационными требованиями.

5.14. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена готовятся преподавателями, задействованными в реализации ПО, согласуются с работодателями (рецензия или экспертное заключение) не позднее месяца с начала обучения.

5.15. Фонды оценочных средств хранятся у заведующего отделом дополнительного образования.

6. ПОРЯДОК ПОВТОРНОЙ СДАЧИ ЗВЧЕТА, ЭКЗАМЕНА

6.1. Лица, получившие на зачете оценку «не зачтено», обязаны повторно пройти промежуточную аттестацию, день и время проведения которой оговариваются с преподавателем, наставником. Повторно зачет проводится в форме устного опроса по освоенным темам. Повторная промежуточная аттестация должна быть проведена до установленной даты проведения итогового экзамена по программе ДПП.

6.2. Лицам, не явившимся на первый экзамен, или получившим на экзамене оценку «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», предоставляется право однократной повторной сдачи экзамена в течение 3-х месяцев после даты предшествующего экзамена. Продление срока пересдачи экзамена разрешается при наличии уважительных причин, подтвержденных документально. В этом случае слушателю устанавливается индивидуальный срок сдачи экзамена.

6.3. Повторный экзамен проводится в устно-письменной форме с обязательным изложением ответов в письменной форме. Повторный экзамен принимает АК в том же составе, что и при первичной итоговой аттестации, или в другом составе.

6.4. Оценка, выставленная АК на повторном экзамене, является окончательной.

6.5. В случае неявки слушателя на повторный экзамен без уважительной причины, оценка, полученная на первом экзамене, считается окончательной. В случае неявки слушателя без уважительных причин на первый и на повторный экзамен, ему выставляется оценка «неудовлетворительно». При наличии у слушателя уважительных причин для неявки на повторный экзамен, подтвержденных соответствующими

документами, АК должна быть уведомлена об этих причинах до начала проведения повторного экзамена. В этом случае срок сдачи повторного экзамена устанавливается по согласованию со слушателем.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

7.1. Решение о перезачете учебных дисциплин принимается на основании сведений, содержащихся в предъявленных слушателем документах об образовании, о квалификации и приложений к ним.

7.2. Перезачет учебных дисциплин при обучении по программе ДПП производится при соблюдении следующих условий:

- наименование перезачитываемой дисциплины соответствует наименованию дисциплины в программе ДПП;
- количество часов перезачитываемой дисциплины должно быть не меньше количества часов, предусмотренных соответствующей программой ДПП.

7.3. Оформление перезачета дисциплины производится путем внесения перезачтенных дисциплин в лист оценок слушателя с пометкой «перезачтено с отметкой» и ссылкой на соответствующий документ.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. По результатам аттестации выпускник, 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).

8.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию образовательной организации.

8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

8.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

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

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

8.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав аттестационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор, либо лицо, его заменяющее.

8.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

8.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

8.10. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.11. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

8.12. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

8.13. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

8.14. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

8.15. 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. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.16. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не

позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.17. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

8.18. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.19. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.20. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с принятием новых нормативных документов, внесением изменений в имеющиеся нормативные документы, регламентирующие деятельность организаций, осуществляющих обучение, изменением условий проведения образовательного процесса и необходимостью пересмотра подходов к аттестации, по иным причинам.

9.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора ГАПОУ ИКЭСТ.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский колледж экономики сервиса и туризма»

ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

г. Иркутск

« » _____ 20__ г

Группа: Количество слушателей чел Код Максимальное количество баллов
Наименование курса: _____
Присваиваемая профессия
Экзаменаторы:
Председатель комиссии

№ п/ п	ФИО слушателей	Тестирование	Квалификационный экзамен		Итоговая оценка		Заключение	
		Оценка	Количество баллов	Оценка по 5-ти бальной шкале		цифрой		прописью
				цифрой	прописью			
1.								
2.								

Итого: «5» ___ чел. ___ %
«4» ___ чел. ___ %
«3» ___ – чел. ___ %
«2» ___ - чел ___ %

Председатель комиссии

Члены комиссии:

