

Государственное профессиональное общеобразовательное учреждение
Челябинский педагогический колледж №1



Утверждено:

Директор ГБПОУ «ЧПК №1»

Энгельман М.А.

Приказ № 41/1-М от 02.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний, промежуточной и итоговой аттестации
по дополнительным профессиональным программам

2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1»

1.2. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация по ДПП осуществляется в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Письма Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);
- Письма Минобрнауки России от 20.05.14 N АК-1427/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»);
- Письма Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»)
- Письма Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 №ВК-1013/06 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»)
- Письма Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»)
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ».
- Методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06)
- Устава и локальных нормативных актов ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1» (далее - Колледж)

- 1.3. Промежуточная аттестация слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки является обязательной.
- 1.4. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации, является обязательной.
- 1.5. По результатам итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации не удовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1».
- 1.6. Итоговая аттестация слушателей в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1» осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями, состав которых утверждается приказами директора.
- 1.7. Формы и виды промежуточной аттестации и итоговой аттестации устанавливаются в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1».
- 1.8. Промежуточная и итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения слушателя или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).
- 1.9. Промежуточная и итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ.

- 2.1. Текущая аттестация слушателей по курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу) осуществляется по изученному учебному материалу в рамках изучения курса, дисциплины (модуля) преподавателем, ведущим данную дисциплину(предмет), и осуществляется в ходе повседневной учебной работы в пределах обычных организационных форм занятий.
- 2.2. Текущая аттестация может проводиться в письменной или в устной форме, в виде тестового контроля, выполнения практических и самостоятельных работ, докладов, рефератов, собеседования по темам лекции, опроса на практических занятиях и др. Конкретные формы проведения текущей аттестации устанавливаются рабочей программой курса, дисциплины (междисциплинарного курса) дополнительной профессиональной программы. Результаты текущей аттестации фиксируются в журналах учета учебных занятий.
- 2.3. Слушатели, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят текущую аттестацию по кусам, дисциплинам (междисциплинарным курсам) в соответствии с индивидуальным учебным графиком.
- 2.4. При проведении текущей аттестации слушателям может быть выставлена дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно») или зачтено/незачтено, которые фиксируются в соответствующий журналах учета учебных занятий.

2.5. Результаты текущей аттестации слушателей в период обучения могут быть использованы преподавателем при промежуточной аттестации обучающихся для получения зачета по курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу).

2.6. Текущая аттестация может осуществляться с использованием ЭО и ДОТ.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1. 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.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения модуля, учебных дисциплин программ профессиональной переподготовки в соответствии с учебным планом ДПП и расписанием.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- по экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- дифференцированный/недифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу.

3.4. Периодичность и формы промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам определены рабочими программами и учебными планами.

3.5. При проведении зачета и/или экзамена могут использоваться различные формы проведения аттестации: собеседование, ответ в устной форме и или в письменной форме, защита творческих проектов, отчет, тестирование, реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой дисциплины (модуля) ДПП.

3.6. При освоении программ профессиональных модулей итоговой аттестацией по модулю и промежуточной аттестацией по программе профессиональной переподготовки является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и учитывается при подсчете общего количества экзаменов в профессиональном модуле. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность слушателя к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в требованиях к результатам освоения. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

- 3.7. По результатам квалификационного экзамена по модулю заполняется оценочная ведомость на каждого слушателя.
- 3.8. Зачеты и экзамены по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся ведущими преподавателями дисциплин. В случае болезни ведущего преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается отдельным приказом. Преподаватель дисциплины/междисциплинарного курса обязан составить перечень вопросов, тем для подготовки к зачету (экзамену), который раздается слушателям не позднее, чем за неделю до его проведения.
- 3.9. Зачеты и/или экзамены по дисциплинам и междисциплинарным курсам могут проводиться в устной и письменной форме.
- 3.10. Результаты недифференцированного зачета оцениваются не дифференцировано, как отражение факта сдачи зачета отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты дифференцированного зачета и/или экзамена оцениваются дифференцировано: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 3.11. По результатам промежуточной аттестации оформляется ведомость промежуточной аттестации.
- 3.12. Зачетная оценка по отдельному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу программы может выставляться по результатам текущей аттестации.
- 3.13. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости промежуточной аттестации словами «не явился». Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (незачету).
- 3.14. Во время экзамена и/или зачета слушатели могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, определенными программой ДПП.
- 3.15. Допустима повторная сдача зачета или экзамена с целью повышения отметки в течение 10 дней после сдачи экзамена/зачета. Перед итоговой аттестацией допускается пересдача 2-х экзаменов или зачетов с целью повышения оценки по дисциплинам / междисциплинарным курсам, изученным ранее. В этом случае на основании заявления слушателя издается приказ о пересдаче.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ДПП

- 4.1. Итоговая аттестация проводится образовательной организацией по окончании освоения ДПП в соответствии с программой итоговой аттестации. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Колледжем самостоятельно и закрепляются в ДПП и программе итоговой аттестации.
- 4.2. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

- 4.3. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний определяется колледжем в настоящем положении и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.
- 4.4. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются настоящим положением и локальными нормативными актами Колледжа. Регулирующими реализацию ЭО и ДОТ. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.
- 4.5. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.
- 4.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Колледж устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.
- 4.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе написать заявление с просьбой и пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.
- 4.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины выдается справка.
- 4.9. В случае, если слушатель 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. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).
- 4.10. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.
- 4.11. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией, которая может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен или защита итоговой аттестационной работы.
- 4.12. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы 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.

- 4.13. Итоговый междисциплинарный экзамен по ДПП обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.
- 4.14. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами ДПП.
- 4.15. Форма, условия, дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Колледжем по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом Колледжа (приказом) и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.
- 4.16. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговой аттестации по ДПП, утвержденным образовательной организацией в настоящем положении.
- 4.17. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий и оформляется ведомостью итоговой аттестации.
- 4.18. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Колледжем. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела и т.п.).
- 4.19. Для подготовки и проверки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Колледжа назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей (консультантов) и рецензентов осуществляется приказом директора.
- 4.20. Итоговые аттестационные работы оформляются в соответствии с требованиями к структуре, содержанию и оформлению, утвержденными настоящим положением.
- 4.21. Руководитель итоговой аттестационной работы осуществляет руководство выполнением, проверку работы и оформление отзыва на итоговую аттестационную работу.
- 4.22. Итоговые аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

- 4.23 Междисциплинарный экзамен проводится в устной форме, по заранее разработанным билетам. Слушателям дается время на подготовку 30 мин. Слушатель после подготовки отвечает устно на вопросы билета. Аттестационная комиссия вправе задавать дополнительные вопросы слушателю, если ответы на вопросы билета недостаточно полны.
- 4.24 . Экзаменационный билет может содержать:
- три вопроса (из них один теоретический и два практических);
 - тестирование и практическую часть, предполагающую демонстрацию слушателем освоенных компетенций через презентацию своего личного педагогического опыта.
- 4.25. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются авторами ДПП, рассматриваются на заседании предметно цикловой комиссии и утверждаются руководителем структурного подразделения, реализующего программу.
- 4.26. Оценка знаний, умений, практического опыта и профессиональных компетенций слушателей при прохождении итоговой аттестации производится в соответствии с критериями (Приложение 1).

V. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ.

- 5.1. Для проведения итоговой аттестации по всем программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации, в случае если программа предусматривает срок обучения более 108 часов, также могут создаваться аттестационные комиссии.
- 5.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Колледже, создается в целях:
- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ обучения;
 - рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
 - принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей ДПП.

- 5.3. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.
- 5.4. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.
- 5.5. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.
- 5.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель преподавательского состава колледжа, представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.
- 5.7. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Колледжа и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.
- 5.8. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.
- 5.9. Результаты итоговой аттестации также фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырех-балльной системе.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

- 6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, 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).
- 6.2. Апелляция подается лично слушателем.
- Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. (Приложение 2)

- Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. (Приложение 3)

- 6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
- 6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом Колледжа в день подачи апелляции. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.
- 6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 6.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений;
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/ или не повлияли на результат итоговой аттестации;
 - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.
- 6.7. 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. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа. (Приложение 4)
- 6.8. Повторное проведение аттестационного испытания проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.
- 6.9. Апелляция на результаты аттестационного испытания, проведенного в соответствии с пунктом 6.8, не принимается.

VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УДАЛЕННОМ РЕЖИМЕ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭО И ДОТ

7.1 При организации обучения с использованием ЭО и ДОТ колледж обеспечивает:

- систематический мониторинг работы обучающихся на образовательной платформе дистанционного обучения;
- систематический мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся с помощью мессенджеров и электронной почты;
- анализ успеваемости и выполнения учебного плана обучающимися через автоматический отчет в «журнале оценок курса», где собраны оценки всех обучаемых за все оцениваемые элементы курса;
- мониторинг результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.2. Основным средством контроля результатов дистанционного обучения являются тесты.

Используется несколько типов вопросов в тестовых заданиях:

- множественный выбор (студент выбирает ответ на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причем вопросы могут предполагать один или сразу несколько правильных ответов);
- верно/Неверно (ответ на вопрос, студент выбирает между двумя вариантами "Верно" и "Неверно");
- на соответствие (каждому элементу ответов первой группы нужно сопоставить элемент ответов второй группы);
- короткие ответы (ответом на вопрос является слово или короткая фраза, допускается несколько правильных ответов с различными оценками);
- числовой (то же, что и короткий ответ, только на выполнение вычислительных операций, числовой ответ может иметь заданный интервал предельно допустимой погрешности отклонения от правильного значения);
- вычисляемый (такой вопрос предлагает вычислить значение по формуле. Формула является шаблоном, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов);
- вложенные ответы, embedded answers (представляют собой текст, непосредственно в который вставляются короткие ответы, числовые ответы или множественный выбор, как в «рабочей тетради»);
- эссе (студент кратко излагает свой взгляд на рассматриваемую проблему).

7.3. При оценке достижений обучающихся с использованием ЭО и ДОТ по дополнительным профессиональным программам может быть использована как традиционная система оценивания, так и кредитно-модульная система организации учебного процесса.

7.4. Виды контроля и формы промежуточной аттестации при обучении с использованием ЭО и ДОТ, и при традиционной, организации обучения используются идентичные.

7.5. Текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний может осуществляться структурными подразделениями, реализующими программу, как традиционными методами, так и с использованием ЭО и ДОТ с применением электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности.

7.6. Требования к проведению текущего, промежуточного и итогового контроля с использованием ЭО и ДОТ разрабатываются структурным подразделением, реализующим программу, и утверждаются приказом директора колледжа.

- 7.7. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологии
- 7.7.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам, проводимая с использованием ДОТ, может проводиться в следующих режимах:
- в режиме видеоконференцсвязи,
 - в режиме компьютерного тестирования,
 - в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты)
 - обмена сообщениями в форумах или чатах.
- 7.7.2. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) слушателей.
- 7.7.3. В случае проведения итоговой аттестации по ДПП в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.
- 7.7.4. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.
- 7.7.5. При итоговой аттестации по ДПП в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.
- 7.8. Вся документация, фиксирующая учебную деятельность обучающихся и работу педагогов с использованием ЭО и дистанционных технологий, оформляется в электронном и бумажном вариантах. Сохранение сведений о государственной (итоговой) аттестации и личных документах обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

VIII. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 8.1. Материалы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам хранятся на отделении дополнительного образования. Ответственность за сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов несет ответственный за реализацию дополнительных профессиональных программ.
- 8.2. Итоговые аттестационные и экзаменационные работы слушателей по дополнительным профессиональным программам хранятся на отделении дополнительного образования в соответствии с номенклатурой (до минования надобности), затем по акту уничтожаются.
- 8.3. Оформленные ведомости, протоколы итоговой аттестации хранятся в соответствии с номенклатурой.

Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной. программы

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

отметка «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 итоговой аттестационной работы; при ответе обнаруживается отсутствие владения 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.

отметку «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. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе; 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.

отметку "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; 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.

отметку "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.

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.

Директору ГБПОУ «ЧПК №1»
М.А. Энгельману

ФИО слушателя

Группы № _____

наименование дополнительной
профессиональной программы

АПЕЛЛЯЦИЯ о нарушении порядка проведения
итоговой аттестации

Прошу пересмотреть порядок проведения итогового экзамена/защиты итоговой
аттестационной работы так как я с ней не согласен(на). Мотивировка возражений:

« ____ » _____ 20 г. дата
подачи заявления

Подпись:

[Ф.И.О. слушателя

Директору ГБПОУ «ЧПК №1»
М.А. Энгельману

ФИО слушателя
Группа № _____

наименование дополнительной
профессиональной программы

АПЕЛЛЯЦИЯ о несогласии с результатами
итоговой аттестации

Прошу пересмотреть оценку за итоговый экзамен/защиту итоговой аттестационной
работы так как я с ней не согласен(на). Мотивировка возражений:

«____» _____ 20 г. дата
подачи заявления

Подпись: [_____

Ф.И.О. слушателя

Протокол _____ №2 заседания апелляционной
комиссии по рассмотрению апелляции

_____ о нарушении порядка проведения итоговой аттестации /о несогласии с результатами
итоговой аттестации

слушателя _____ от _____ «
_____» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

_____	должность/ ФИО
_____	Должность/ ФИО
_____	Должность/ ФИО
_____	Должность/ ФИО

Решение комиссии:

Подпись председателя апелляционной комиссии:

_____	Должность	ФИО	Подписи
_____	должность/	ФИО	
_____	Должность/	ФИО	
_____	должность/	ФИО	
_____	должность/	ФИО	

Приложение 1. Копия экзаменационной работы