

ПОРЯДОК
аттестации по дополнительным профессиональным
образовательным программам в ФГБОУ ВО «Ярославский
государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Настоящий порядок аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам (далее – Порядок) разработан на основе нормативно-правовой базы:

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

- Федеральный закон от 02.07.2013 № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Минобрнауки России от 15.11.2013 № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.12.2013 № 1310 «Об утверждении Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности»;

- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 147н «Об утверждении Макета профессионального стандарта»;

- Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта»;
- Устав ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского».

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру организации и проведения всех видов аттестации по реализуемым программам дополнительного профессионального образования (далее – Образовательные программы) в Институте развития кадрового потенциала (далее – Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее – Университет).

1.2. Порядок предназначен для лиц, поступающих, обучающихся и участвующих в реализации Образовательных программ.

1.3. Настоящий Порядок предусматривает следующие виды аттестации:

- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

1.3.1. Промежуточная аттестация слушателей – это оценка качества освоения программ учебных дисциплин и практик, предусмотренных учебными планами (оценка результатов учебной работы слушателей) путём оценки уровня знаний, изменения компетенций, профессиональных функций, умений и навыков, предусмотренных в Образовательных программах.

Аттестация слушателей по отдельным дисциплинам, предметам, модулям проводится в форме экзамена, зачёта, защиты проекта (портфолио, работы), контрольной работы, реферата, эссе, тестов и др., предусмотренной Образовательной программой (Приложение 1).

1.3.2. Итоговая аттестация - это оценка степени и уровня сформированности компетенций, предусмотренных Образовательной программой. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

Существуют следующие формы итоговой аттестации слушателей:

- защита итоговой аттестационной работы;
- итоговый аттестационный экзамен;
- защита реферата, методической разработки, эссе, тестирование, мастер-класс, портфолио и др. (может использоваться для дополнительных образовательных программ повышения квалификации (от 16 до 100 часов).

2. Процедура организации аттестации

2.1. Промежуточную аттестации, предусмотренную Образовательной программой, проходят все слушатели.

2.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам.

2.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план Образовательной программы.

2.4. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и вида Образовательной программы. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается Образовательной программой.

2.5. Слушатели, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации.

2.6. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущей успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.7. Текущая и промежуточная аттестации слушателей проводятся преподавателями, ведущими дисциплины, модули, темы.

2.8. Итоговая аттестация слушателей проводится итоговой аттестационной комиссией.

2.9. Основные функции итоговой аттестационной комиссии (ИАК) - комплексная оценка сформированности компетенций слушателей, уровня знаний и умений с учётом целей обучения и требований к результатам освоения Образовательной программы.

2.10. Общая численность ИАК составляет не менее трёх человек, включая председателя и членов комиссии.

2.11. Состав членов ИАК формируется из числа профессорско-преподавательского состава Университета, а также специалистов, приглашаемых из сторонних организаций. Персональный состав ИАК утверждается приказом ректора Университета.

2.12. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

2.13. Председателем ИАК, как правило, назначается лицо, постоянно не работающее в Университете, имеющее учёную степень и/или учёное звание или являющееся ведущим специалистом предприятия (организации) по профилю Образовательной программы.

3. Процедура проведения аттестации

3.1. Промежуточная аттестации слушателей проводятся согласно срокам освоения Образовательной программы.

3.2. Итоговая аттестация по Образовательной программе проводится на открытом заседании ИАК в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее двух третей членов ИАК.

3.3. Обсуждение результатов итоговой аттестации и принятие решения о выдаче слушателю соответствующего документа установленного образца происходит на закрытой части заседания ИАК открытым голосованием членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

3.4. Результаты промежуточной, итоговой аттестации оцениваются по системе «зачтено - незачтено» или в форме балльной отметки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5. В случае признания промежуточной аттестации слушателя неудовлетворительной, ему предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации не более 2-х раз. Повторное прохождение промежуточной аттестации назначается преподавателем, ведущим дисциплину, модули, темы в сроки, установленные образовательной программой, но не позднее даты проведения итоговой аттестации.

3.6. Лицам, которые не могут пройти промежуточную или итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти аттестацию в дополнительные сроки после подачи мотивированного заявления на имя директора Института развития кадрового потенциала.

3.7. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостями (Приложение 2).

3.8. Решения ИАК оформляются протоколами.

3.9. По результатам итоговой аттестации издаётся приказ ректора Университета о завершении обучения и о выдаче соответствующих документов.

3.10. В случае признания итоговой аттестации слушателя неудовлетворительной ИАК имеет право внести в протокол сведения о возможности и сроках прохождения слушателем повторной итоговой аттестации. Повторное прохождение итоговой аттестации назначается не позднее пяти лет после первого прохождения итоговой аттестации.

3.12. При несогласии слушателя с результатами аттестации ему предоставляется возможность подать апелляцию в апелляционную комиссию в день объявления результатов аттестации или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения аттестации подается только в день проведения аттестации.

3.13. Лицам, которые не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), после подачи ими мотивированного заявления на имя ректора Университета с согласованием руководителя программы и директора Института, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию на дополнительном заседании ИАК. Дополнительные заседания ИАК организуются в сроки, установленные приказом курирующего деятельность Института развития кадрового потенциала проректора Университета.

Согласовано:

Начальник юридического
отдела

Директор Института
развития кадрового потенциала



Е.С. Белозерова

О.А. Коряковцева

Формы аттестации

1. Зачёт - форма проверки знаний и навыков слушателей, полученных в ходе освоения Образовательной программы.

2. Итоговая аттестационная работа – способствует систематизации и закреплению знаний слушателя по виду деятельности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки слушателя к самостоятельной работе. Выполняется слушателем самостоятельно под руководством преподавателя - руководителя итоговой аттестационной работы на завершающей стадии обучения по образовательной программе.

3. Контрольная работа – это оценка качества усвоения слушателями отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой дисциплины, умения решать конкретные теоретические и практические задачи. В зависимости от структуры существует всего четыре типа контрольных работ:

3.1. Первый тип контрольных работ характеризуется наличием одного единственного вопроса в задании. В этом случае частной целью может быть раскрытие определённого вопроса из курса дисциплины с помощью применения методов анализа и сопоставления.

3.2. Контрольные работы второго типа включают в себя несколько вопросов, задач или практических заданий. Писать такую контрольную работу следует чётко и лаконично, отвечая на вопросы и правильно решая задачи, без пространных рассуждений. Контрольные такого типа не требуют широкого применения методов анализа, писать контрольную работу необходимо, придерживаясь принципа "вопрос - ответ".

3.3. Контрольная работа третьего типа содержит только задачи или практические задания. Следовательно, требуется решить задачи, согласно условию. Писать теорию по условиям задач не требуется.

3.4. Четвёртый тип контрольных работ характеризуется тем, что в таких контрольных отсутствует традиционная структура вопросов и задач. Данные контрольные имеют исходные данные и/или описание ситуации. К этому типу относятся кейсы, сквозные задачи, ситуационные задачи, индивидуальные и групповые проекты. Соответственно писать контрольную работу следует с учётом требований к типу работы:

3.4.1. Кейсы - описать и проанализировать исходную ситуацию, сделать выводы.

3.4.2. Сквозные задачи - используя исходные данные, выполнить последовательность действий, указанных в условии.

3.4.3. Ситуационные задачи - решить проблемную ситуацию путём проведения исследования вопроса, изучения частной модели описанной ситуации или проведения требуемых расчётов для определения будущего развития описанной ситуации, описать результат.

3.4.4. Индивидуальные проекты - выполнить поставленную задачу, используя системный подход, процессный подход, эмпирическое исследование и т.п., описать результат.

3.4.5. Групповые проекты - выполнить поставленную задачу усилиями всей группы с использованием любых научных методов, описать результат.

4. Мастер-класс - эффективная форма передачи знаний и умений, обмена опытом обучения и воспитания, центральным звеном которой является демонстрация оригинальных методов освоения определённого содержания при активной роли всех участников занятия.

5. Портфолио - некоторое количество работ (индивидуальная подборка профессиональных достижений), раскрывающих отдельные аспекты деятельности.

6. Проект - законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

7. Реферат - краткое изложение в письменном виде содержания научного труда, литературы по заданной теме с целью выявления позиции автора и прояснения собственной позиции по указанной теме.

8. Тест - система дифференцированных по степени трудности заданий определённой формы и содержания, позволяющая эффективно оценить структуру и уровень знаний, умений и навыков слушателя в конкретной предметной области.

9. Экзамен - проверка знаний при завершении определённого этапа обучения.

10. Эссе - прозаическое сочинение небольшого объёма и свободной композиции, выражающее субъективные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендующее на исчерпывающую или определяющую трактовку темы.

11. Методическая разработка - творческая письменная работа, включающая описание опыта, результатов собственной профессиональной деятельности и обоснование его актуальности и эффективности.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата сдачи экзамена « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Оценка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Директор Института РКП _____

Протокол № _____
 заседания комиссии по итоговой аттестации слушателей _____ группы
 профессиональной переподготовки по программе
 « _____ »
 « _____ » _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии — _____
 (ФИО, должность)

Члены комиссии:

- _____
 (ФИО, должность)
- _____
 (ФИО, должность)
- _____
 (ФИО, должность)
- _____
 (ФИО, должность)

Заслушав ответы слушателей на экзаменационные билеты, комиссия приняла следующие решения:

I. Считать успешно сдавшими итоговый комплексный экзамен по программе « _____ » следующих лиц:

№ п/п	ФИО слушателя	№ билета	Оценка
1.			
2.			
3.			
...			

II. Выдать данным слушателям диплом о профессиональной переподготовке по программе « _____ ».

Председатель комиссии

Секретарь

Члены комиссии:

Протокол № _____

заседания комиссии по итоговой аттестации слушателей _____ группы
профессиональной переподготовки по программе

« _____ »

« _____ » _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии – _____

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

– _____
(ФИО, должность)

– _____
(ФИО, должность)

– _____
(ФИО, должность)

– _____
(ФИО, должность)

Заслушав ответы слушателей на экзаменационные билеты, комиссия приняла следующие решения:

I. Считать успешно сдавшими итоговый комплексный экзамен по программе « _____ » следующих лиц:

№ п/п	ФИО слушателя	№ билета	Оценка
1.			
2.			
3.			
...			

II. Присвоить вышеперечисленным слушателям квалификацию « _____ » и выдать диплом о профессиональной переподготовке по программе « _____ ».

Председатель комиссии

Секретарь

Члены комиссии: