



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 02 » 03 2017

№ 145 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ  
ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

И

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 02 » 03 2017

№ 145 - ОД

Санкт-Петербург 2017

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по ДО и ЗО	Карлик Н.А.	<i>Карлик Н.А.</i>	02.03.2017
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.	<i>Шорина А.В.</i>	02.03.2017
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.	<i>Ганичева М.А.</i>	02.03.2017

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от «02» 03 2017  
№ 145 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРОГРАММ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее - Положение) СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Уставом, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.2. Для проведения итоговой аттестации слушателей в учреждении создаются итоговые аттестационные комиссии (далее - ИАК).

1.3. ИАК возглавляет председатель, который организует, и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований в оценке знаний слушателей.

1.4. Предложения по кандидатурам председателей ИАК формируются Центром дополнительного образования и утверждаются приказом директора учреждения на один учебный год.

1.5. Председателем ИАК по программам профессиональной переподготовки назначается лицо, не работающее в учреждении, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и иных учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

1.6. После утверждения председателя ИАК, Центром дополнительного образования формируется состав ИАК, который утверждается приказом директора учреждения.

1.7. Состав ИАК, формируемой для проведения итоговой аттестации, включает не менее:

- трех человек - для программ повышения квалификации;
- четырех человек - для программ профессиональной переподготовки;
- четырех человек для проведения квалификационного экзамена.

1.8. В состав ИАК могут входить представители учредителя, местных органов исполнительной власти, территориальной службы занятости населения, специалисты предприятий, представители организаций и учреждений-работодателей, ведущие преподаватели и научные сотрудники других образовательных организаций.

1.9. Время и место проведения итоговой аттестации, состав ИАК для каждой программы оформляется отдельным Приказом директора учреждения, который доводится до членов ИАК и слушателей не позднее 30 дней до начала первого

итогового испытания.

1.10. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по результатам дополнительного профессионального образования, выдаются документы о квалификации установленного образца - удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

1.10.1. Форма документов о квалификации, а также порядок их заполнения утверждаются приказом директора учреждения.

1.11. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по результатам профессионального обучения, выдаются документы о квалификации установленного образца – свидетельство о присвоении рабочей профессии (должности служащего) с указанием разряда, класса, категории.

1.11.1. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации.

1.12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения.

1.13. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ по решению учреждения и проводится с целью установления соответствия достигнутых выпускником результатов освоения профессиональной программы заявленным целям и запланированным результатам обучения.

1.13.1. В зависимости от целей программы, планируемых результатов ее освоения итоговая аттестация слушателей в учреждении проводится:

- по программам профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования в форме итогового экзамена (по отдельной дисциплине/междисциплинарного, модульного) и (или) защиты выпускной квалификационной работы;
- по программам повышения квалификации дополнительного профессионального образования в форме зачета;
- по программам профессионального обучения в форме квалификационного экзамена.

1.14. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.15. Порядок и условия проведения каждого аттестационного испытания, входящего в итоговую аттестацию утверждается заместителем директора по дополнительному образованию и заочному обучению.

1.16. К итоговому экзамену по программе и защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.17. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях ИАК (за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации) с участием не менее двух третей их состава.

1.18. Решение ИАК принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании и оформляется протоколом. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии объявляется слушателю в день проведения аттестационного испытания.

1.19. Выдача слушателям документов о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

## **2. Организация разработки и утверждения тематики выпускных квалификационных работ**

2.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа слушателя программы профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед итоговой аттестационной комиссией.

2.2. Защита ВКР является обязательным испытанием слушателей программ профессиональной переподготовки, завершающих обучение по программам дополнительного профессионального образования.

2.3. ВКР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных слушателем знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений.

2.4. ВКР проводится с целью подтверждения полученной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.5. ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных учреждений, организаций, предприятий и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.6. Темы ВКР определяются в соответствии с содержанием дополнительного профессионального образования, обеспечивающим новую квалификацию.

2.7. Темы ВКР разрабатываются преподавателями программы переподготовки, согласуются с соответствующими предметно-цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора по ДО и ЗО. Рекомендуются выполнение ВКР по заявкам Учредителя, работодателей, других образовательных учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Тема ВКР может быть предложена слушателем при условии обоснования им целесообразности ее

2.8. Темы ВКР утверждаются ИАК.

2.9. Темы ВКР утверждаются ИАК.

разработки.

2.8. Темы ВКР должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства, и соответствовать социальному заказу общества.

2.9. Заместитель директора по ДО и ЗО закрепляет темы ВКР за слушателями программ переподготовки своим распоряжением.

### **3. Организация выполнения выпускных квалификационных работ**

3.1. Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по ДО и ЗО в соответствии с должностными обязанностями:

3.1.1. Готовит распоряжения о закреплении тем ВКР.

3.1.2. Контролирует сроки сдачи ВКР.

3.1.3. Утверждает ВКР перед защитой при наличии всего пакета документов.

3.1.4. Знакомит слушателей с порядком подготовки и требованиями к ВКР.

3.1.5. Организует предзащиту ВКР.

3.1.6. Осуществляет по результатам предзащиты допуск или не допуск ВКР к защите.

3.2. Непосредственный контроль хода выполнения ВКР осуществляет руководитель (преподаватель соответствующей дисциплины, модуля или раздела модуля) программы дополнительной профессиональной переподготовки, назначенный распоряжением заместителем директора по ДО и ЗО.

3.2.1. Основными функциями руководителя ВКР (ВКП) являются:

- помощь слушателю в выборе темы;

- помощь слушателю в разработке плана исследования;

- рекомендация основной литературы по избранной теме;

- помощь в формулировке понятийного (научного) аппарата исследования, в выявлении актуальности темы;

- помощь слушателю в представлении результатов исследований как теоретического, так и практического характера на конференциях различного уровня;

- проверка выполненной работы, оценка выполнения отдельных частей работы и всего исследования в целом;

- контроль по ознакомлению слушателя с отзывом и рецензией на ВКР.

3.3. По завершении проверки руководитель ВКР подписывает ее, готовит отзыв, знакомит с ним слушателя. Отзыв заполняется в печатном виде.

3.4. Основные обязанности слушателя при написании ВКР:

3.4.1. Выполнение требований Положения.

3.4.2. Своевременный выбор направления исследований и темы ВКР.

3.4.3. Выполнение требований и заданий руководителя.

3.4.4. Завершение ВКР в полном объеме к предзащите - не позднее, чем за неделю до начала Итоговой аттестации, определенной графиком учебного процесса.

3.4.5. Предоставление на процедуру ВКР текста исследования на бумажном и электронном носителях.

3.4.6. Предоставление на процедуру защиты ВКР пояснительной записки, материалов и заключительного варианта работы, оформленных в соответствии с

требованиями.

3.4.7. Подготовка доклада защиты на бумажном носителе и мультимедийной презентации ВКР на электронном носителе.

#### 4. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

4.1. ВКР должна быть представлена на бумажном и электронном носителях.

4.2. Структура ВКР должна включать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список используемой литературы, приложения.

4.3. Окончательно оформленная работа подписывается автором и представляется слушателем руководителю не позднее, чем за две недели до итоговой аттестации.

4.4. ВКР может иметь разный композиционный характер:

4.4.1. Композиция выпускной квалификационной работы опытно-практического характера:

1) **Введение**, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

Компоненты научного аппарата оформляются с новой строки.

2) **Основная часть**, состоящая обычно из двух разделов:

- первый раздел содержит теоретические основы изучаемой проблемы;
- второй раздел (практическая часть ВКР) должен быть направлен на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования практической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности.

3) **Заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

4) **Список используемой литературы** (не менее 20 источников).

5) **Приложение**.

Практическая часть выпускной квалификационной работы должна обязательно содержать анализ и оценку результативности проведенной работы.

4.4.2 Композиция выпускной квалификационной работы опытно-экспериментального характера:

1) **Введение**, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование гипотезы, целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

Компоненты научного аппарата оформляются с новой строки.

2) **Основная часть**, состоящая обычно из двух разделов:

- первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы: историю вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике;
- второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся:
  - план проведения эксперимента;
  - характеристика использованных методов экспериментальной работы и обоснование выбранного метода;
  - описание основных этапов эксперимента (констатирующего, формирующего, контрольного).
  - методику обработки и анализа результатов опытно-экспериментальной работы;

3) **Заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

4) **Список используемой литературы** (не менее 20 источников).

5) **Приложение**.

Практическая часть выпускной квалификационной работы должна обязательно содержать заключение о подтверждении или опровержении выдвинутой гипотезы.

#### 4.4.3. Композиция выпускной квалификационной работы теоретического характера:

1) Введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

Компоненты научного аппарата оформляются с новой строки.

2) **Теоретическая часть**, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы.

3) **Заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемой литературы (не менее 25 источников);

5) приложение.

#### 4.4.4. Композиция выпускной квалификационной работы проектного характера.

Композиция выпускной квалификационной работы проектного характера

- 2) **Введение**, в котором обосновывается актуальность темы, определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи исследования, определяются методы исследования.

включает **пояснительную записку и практическую часть.**

Пояснительная записка ВКП содержит:

1) **Введение**, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель.

Компоненты научного аппарата оформляются с новой строки.

2) **Описательную часть**, в которой приводится описание выполненной работы, маршрутов, проектов, программ, обосновывается выбор материалов и техники выполнения, особенности изготовления.

3) **Заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования работы.

4) **Список используемой литературы** (не менее 15 источников).

5) **Приложения**, связанные с проектом.

Объем пояснительной записки должен составлять от 15 до 20 страниц печатного текста.

## **5. Организация предзащиты выпускной квалификационной работы**

5.1. Предзащита ВКР является итоговой формой контроля за ходом выполнения выпускных квалификационных работ и проводится с целью выявления готовности слушателя программы к защите ВКР.

5.2. Организация и проведение предзащиты ВКР возлагается на заместителя директора по ДО и ЗО, который:

1) готовит предложения по списочному составу комиссии (не менее четырех человек) по проведению предзащиты ВКР;

2) составляет расписание проведения предзащиты, согласует его с заместителем директора по УР и информирует слушателей о дне, времени и месте проведения предзащиты ВКР;

3) информирует слушателей о порядке проведения предзащиты ВКР.

5.3. Предзащита ВКР проводится вне расписания учебных занятий, не позднее, чем за десять дней до проведения итоговой аттестации.

5.4. Требования к уровню готовности ВКР, выносимых на предзащиту:

### **5.4.1. Выпускная квалификационная работа опытно-практического характера:**

1) наличие всех разделов работы (введение, основная часть, заключение, библиографический список);

2) наличие оформленных приложений;

3) наличие отзыва руководителя ВКР с рекомендациями по доработке исследования.

### **5.4.2. Выпускная квалификационная работа опытно-экспериментального характера:**

1) наличие всех разделов работы (введение, основная часть, заключение, список использованной литературы);

2) наличие оформленных результатов проведенного эксперимента;

3) наличие отзыва руководителя ВКР с рекомендациями по доработке исследования.

### **5.4.3. Выпускная квалификационная работа теоретического характера:**

- 1) наличие всех разделов работы (введение, основная часть, заключение, библиографический список);
- 2) наличие выводов и рекомендаций относительно возможностей использования материалов исследования;
- 3) наличие отзыва руководителя ВКР с рекомендациями по доработке исследования.

#### **5.4.4. Выпускная квалификационная работа проектного характера:**

- 1) наличие первоначального печатного варианта текста пояснительной записки (введение, основная часть, заключение, библиографический список);
- 2) наличие практической части;
- 3) наличие заключения руководителя ВКР с рекомендациями по доработке проекта.

5.5. Во время проведения предзащиты слушатели представляют доклад, содержащий компоненты методологического аппарата (объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.), основные выводы и рекомендации относительно возможностей использования результатов исследования. Продолжительность доклада вместе с показом презентации – 10 минут.

5.6. Комиссия по проведению предзащиты после заслушивания доклада, отзыва руководителя и ответов на вопросы выносит решение о продолжении слушателем работы над ВКР и дает рекомендации по устранению выявленных в ходе предзащиты недоработок.

5.7. После завершения предзащиты зам. директора по ДО и ЗО издает распоряжение о допуске или не допуске ВКР к защите.

5.8. В случае выявленного в ходе предзащиты несоответствия ВКР требованиям настоящего Положения Комиссия имеет право установить срок для доработки и провести еще одну предзащиту не позднее, чем за неделю до начала итоговой аттестации.

5.9. В случае успешной второй предзащиты заместитель директора по ДО и ЗО допускает слушателя к защите ВКР.

## **6. Организация защиты выпускной квалификационной работы**

6.1. Организация и проведение защиты ВКР возлагается на заместителя директора по ДО и ЗО.

В целях организации защиты ВКР приказом директора учреждения (проект приказа готовится заместителем директора по ДО и ЗО) определяются:

дата, время и место проведения защиты; персональный состав ИАК; другие необходимые условия проведения экзамена.

Приказ доводится до членов ИАК и слушателей не позднее, чем за 30 дней до защиты ВКР.

6.2. К началу защиты ВКР должны быть подготовлены рабочие ведомости членов ИАК.

6.3. Специалист ЦДО ведет индивидуальные протоколы (Приложение № 4) заседания ИАК, в котором фиксируются:

6.3.1. Вопросы к слушателю, защищающему ВКР (не более трех) и его ответы.

6.3.2. Особые мнения членов ИАК.

6.3.3. Итоговая оценка ВКР.

6.3.4. Протоколы оформляются и сдаются заместителю директора по ДО и ЗО в двухдневный срок после завершения работы ИАК.

6.4. Техник по обслуживанию вычислительной техники осуществляет подготовку, установку и проверку мультимедийного оборудования для проведения процедуры защиты ВКР.

## 7. Защита выпускных квалификационных работ (проектов)

7.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ИАК.

7.2. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает:

7.2.1. Доклад слушателя в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут).

7.2.2. Вопросы членов комиссии (не более трех).

7.2.3. Чтение отзыва.

7.2.4. Ответы слушателя.

7.3. При определении окончательной отметки по ВКР учитываются:

7.3.1. Качество доклада слушателя по каждому разделу работы.

7.3.2. Качество ответов на вопросы.

7.3.3. Отзыв руководителя.

7.4. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.4.1. Отметка «отлично» не может быть поставлена слушателю в следующих обстоятельствах:

- при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;

- при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы.

7.5. Ход заседания комиссии протоколируется.

7.5.1. Заседания ИАК оформляются по утвержденной форме (Приложение №1). В протокол заседания вносятся мнения членов ИАК о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

7.5.2. Протоколы заседаний ИАК подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем ИАК и хранятся в архиве учреждения согласно номенклатуре дел.

7.5.3. Отчеты председателей о работе ИАК вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение №2).

7.6. Оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном

порядке протокола заседания комиссии.

7.7. Слушатели, выполнившие ВКР, но получившие при защите отметку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту после заключения дополнительного соглашения к договору на предоставление образовательных услуг и оплаты за организацию и проведение повторной защиты.

При этом ИАК может признать целесообразным повторную защиту слушателем той же темы ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР. Решение комиссии заносится в протокол. Слушатель, получивший отметку «неудовлетворительно», знакомится с решением комиссии под роспись.

7.8. Слушателю, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР (ВКП), выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом о переподготовке в соответствии с решением ИАК после успешной защиты слушателем ВКР.

## **8. Организация итоговой аттестации слушателей программ профессионального обучения**

8.1. Аттестация слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения осуществляется в форме квалификационного экзамена.

8.2. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами – членами ИАК производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) слушателей, закончивших обучение по профессиональной программе;

8.3. Квалификационный экзамен является формой, независимой от исполнителя образовательной услуги, оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по требованиям профессиональных стандартов, готовность к трудовой деятельности по выбранной новой профессии (должности служащего), или оценка новых знаний, умений и навыков в рамках уже имеющейся профессии (должности служащего).

8.4. Квалификационный экзамен, в зависимости от области профессиональной деятельности, включает в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы (теоретическая часть), защиту портфолио, подтверждающего получение профессиональных и общих компетенций в ходе прохождения учебной и производственных практик, один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности слушателей, завершивших профессиональное обучение к реализации ВПД.

8.5. Квалификационный экзамен может проходить по профессиональным модулям с использованием элементов накопительной системы оценивания квалификации слушателей. Оценка отдельных компетенций в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, осуществляется во время испытательных мероприятий по практике по профилю профессии при условии присутствия

представителя работодателя. Документы, подтверждающие полученные результаты, должны быть включены в портфолио. Также на экзамены могут представляться зачетные ведомости промежуточных аттестаций, демонстрирующие факт освоения компетенций. Решением ИАК в ходе экзаменов производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в сводных экзаменационных ведомостях экзамена квалификационного.

8.6. Методы оценивания и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются Центром дополнительного образования и закрепляются инструкцией.

8.7. Организация и проведение квалификационного экзамена возлагается на заместителя директора по дополнительному образованию и заочному обучению.

## 9. Условия и порядок подготовки квалификационного экзамена

9.1. Экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональной программе.

9.2. Условием допуска к экзамену является успешное освоение слушателем всех структурных единиц программы обучения.

9.3. Допуск слушателей к экзамену осуществляется заместителем директора по ДО и ЗО на основании результатов всех элементов промежуточного контроля.

9.4. Объектом оценивания на экзамене выступает профессиональная квалификация слушателей, допущенных к экзамену или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

9.5. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций слушателя требованиям профессионального стандарта и квалификационным требованиям.

9.6. Экзамен в зависимости от профиля и содержания программы обучения, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

9.6.1. На предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами практики.

9.6.2. В ресурсном центре учреждения.

9.6.3. В ином учреждении профессионального образования, где была реализована часть программы в рамках сетевого взаимодействия (при ее наличии).

9.7. Для проведения экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности слушателей. В частности, необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур.

9.8. В целях организации экзамена приказом директора учреждения (проект приказа готовится заместителем директора по дополнительному образованию и заочному обучению) определяются:

дата, время и место проведения экзамена; персональный состав ИАК; другие необходимые условия проведения экзамена.

9.9. Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за две недели до проведения экзамена.

9.10. КОС и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена готовятся преподавателями, задействованными в

9.6.2. В ресурсном центре учреждения.

9.6.3. В ином учреждении профессионального образования, где была реализована часть программы в рамках сетевого взаимодействия (при ее наличии).

реализации профессиональной программы, согласуются с работодателями.

9.11. Хранятся оценочные материалы в Центре дополнительного образования.

9.12. Полный набор регламентов проведения экзамена доводится до сведения обучающихся сразу после начала обучения.

## **10. Порядок проведения квалификационного экзамена**

10.1. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

10.1.1. Утвержденные комплекты оценочных средств или КИМов для оценки компетенций для присвоения рабочей профессии подготовленные по установленной форме (Приложение №5), в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого слушателя, участвующего в квалификационной аттестации).

10.1.2. Инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзаменов (если требуется, в связи с условиями проведения оценивания).

10.1.3. Дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.).

10.1.4. Другие необходимые нормативные и организационно-методические документы. При проведении квалификационного экзамена должно присутствовать не менее 3 членов ИАК. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель ИАК.

10.2. Председатель ИАК перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

10.3. В ходе квалификационного экзамена слушатели выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

10.4. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Итогом квалификационного экзамена является присвоение/ не присвоение рабочей профессии при реализации программ

профессионального обучения. Решение о результате экзамена выносится ИАК в отсутствие слушателей открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в КОС. Особое мнение члена ИАК представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

10.5. В случае неявки слушателя на квалификационный экзамен, секретарем аттестационной комиссии в ведомости освоения производится запись «не явился» и по результатам освоения программы выдается справка установленного образца.

10.6. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании комиссии не ранее чем через 30 дней после заключения дополнительного соглашения к договору об оказании образовательных услуг с оплатой за организацию и проведение повторного квалификационного экзамена.

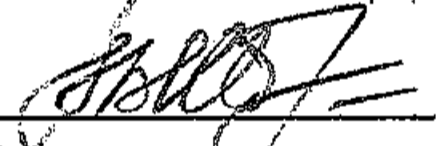
Заместитель директора  
по дополнительному образованию  
и заочному обучению




Н.А. Карлик

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина  
« 02 » 03 2017г.

Юриисконсулът

 М.А. Ганичева  
« 02 » 03 2017г.

Приложение № 1  
к Положению об итоговой аттестации слушателей  
программ дополнительного профессионального  
образования и профессионального обучения

ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ  
ЗАЩИТЫ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой  
аттестационной работы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_  
4 \_\_\_\_\_  
5 \_\_\_\_\_

Секретарь - \_\_\_\_\_

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)  
обучающегося по программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
в форме

(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная

работа, др.)

на тему:

Руководитель итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_

Консультанты \_\_\_\_\_

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) \_\_\_\_\_

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия слушателя

в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение \_\_\_ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание

вопроса)

2. Рецензия \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_.

2. Присвоить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_

3. Выдать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

ПОСТАНОВИЛИ:

4. Отметить, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

4. Отметить, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

5. Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Приложение № 2  
к Положению об итоговой аттестации слушателей  
программ дополнительного профессионального  
образования и профессионального обучения

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### ОТЧЕТ

#### о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации

(наименование программ(ы))

Приложение № 2

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" 5 " Сентября 20\_\_ г.

актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.

3. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.

4. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.

Приложение № 3  
к Положению об итоговой аттестации слушателей  
программ дополнительного профессионального  
образования и профессионального обучения

## Ведомость допуска к квалификационному экзамену

По программе обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				ТЕСТ по теории	Учебная практика	Производственная практика	Допуск к экзамену	Ознакомлен
		МДК _____	МДК _____	МДК _____	МДК _____					
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

Куратор группы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ г.

13

14

15

16

17

18

19

20

Приложение № 4  
к Положению об итоговой аттестации слушателей  
программ дополнительного профессионального  
образования и профессионального обучения

**ПРОТОКОЛ**  
квалификационного экзамена:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*программы профессиональной переподготовки, повышения  
квалификации, профессионального обучения*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ОП осваивалась в объеме \_\_\_\_ час. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид выдаваемого по результатам квалификационного экзамена документа  
(*нужное подчеркнуть*):

региональный квалификационный аттестат по профессиональному модулю /  
свидетельство об уровне квалификации по рабочей профессии / документ о  
профессиональной переподготовке

*вид документа (диплом о профессиональной переподготовке, диплом о  
присвоении квалификации)*

/ документ о повышении квалификации

*вид документа (удостоверение, свидетельство)*

Место проведения квалификационного экзамена:

Состав ИАК:

на основании приказа по СПб ГБПОУ «ПКГХ» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

Состав комиссии	ФИО	Должность, место работы
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
1		
2		
3		
4		
Секретарь комиссии		

С. 1  
С. 2  
С. 3

Приложение № 5  
к Положению об итоговой аттестации слушателей  
программ дополнительного профессионального  
образования и профессионального обучения

Приложение № 5  
к Положению об итоговой аттестации слушателей  
программ дополнительного профессионального  
образования и профессионального обучения

**Комплект контрольно-оценочных средств к экзамену по присвоению рабочей  
профессии**

*(название)*

Дополнительной образовательной программы

*(код, название)*

## Структура контрольно-оценочных материалов для квалификационного экзамена

Задания к квалификационному экзамену формируются 2 способами:

1. Тестовые задания, ориентированные на проверку освоения вида профессионального вида деятельности по рабочей профессии.
2. Кейсовые задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля, отвечающего за подготовку по рабочей профессии.

### I. ПАСПОРТ

#### Назначение:

КОСы предназначены для контроля и оценки результатов освоения модуля по рабочей профессии \_\_\_\_\_ (название)  
код профессии \_\_\_\_\_

#### Профессиональная (ые) компетенция (и):

\_\_\_\_\_

### II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ. Вариант № \_\_\_\_\_

#### Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться (указать, чем) \_\_\_\_\_

Время выполнения задания \_\_\_\_\_

#### Задание

Текст задания

### III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии оценки должны быть связаны с четкой характеристикой продукта, который должен быть получен в ходе выполнения задания (описание эталона качества; заданного алгоритма; этапов процесса выполнения задания и т.п.)

Оценка должна включать отметку о выполнении/невыполнении задания

Возможно использование одной из таблиц:

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка
		Да Нет

Наименование компетенции	Выполнил	Не выполнил
Наименование критериев оценки компетенции		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

к Положению об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения

<b>Информация о внесенных изменениях</b>					
№ изменения	№ листа	№ и дата приказа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
<b>Информация о проведении актуализации</b>					
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации			Подпись разработчика	
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					