

УТВЕРЖДЕНО
Генеральный директор
ЧУ ДПО «Британский академический центр»
Е.Г.Кодзасова
Приказ №2 от 19.08.2021г

**Положение об итоговой аттестации слушателей
дополнительных профессиональных программ
в ЧУ ДПО «Британский академический центр»**

1 Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных программ в ЧУ ДПО «Британский академический центр» (далее соответственно - Положение, Учреждение) определяет требования слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам - программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации (далее соответственно - слушатели, ДПП), а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования итоговых аттестационных комиссий (далее - ИАК).

1.2. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия степени и уровня освоения слушателем ДПП заявленным целям и планируемым результатам.

1.3. Итоговая аттестация должна определять соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или профессиональным стандартам и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования (для программ профессиональной переподготовки)

1.4. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

1.5. Трудоемкость итоговой аттестации, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, устанавливаются учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

1.6. К аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ДПП.

1.7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.8. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДПП или индивидуальным учебным планом виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации установленного Учреждением образца (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке).

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного Учреждением образца.

2 Виды аттестационных испытаний и требования к ним

2.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний.

2.2. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

- по программам профессиональной переподготовки:
квалификационный/междисциплинарный экзамен и (или) защита аттестационной работы/проекта;

- по программам повышения квалификации: экзамен и (или) зачет. Также могут быть рекомендованы такие виды аттестационных испытаний, как защита реферата, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра.

2.4. Подготовка и защита итоговой аттестационной работы/проекта может осуществляться слушателем как индивидуально, так и в составе группы.

2.5. Темы итоговых аттестационных работ/проектов слушателей по программам профессиональной переподготовки утверждаются руководителем Учреждения и предоставляются на выбор слушателям.

2.6. Тема итоговой аттестационной работы/проекта с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение.

2.7. Каждому слушателю по программам профессиональной переподготовки назначается руководитель итоговой аттестационной работы/проекта из числа научно-педагогических работников Учреждения, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций,

2.8. Утверждение тем итоговых аттестационных работ/проектов слушателей по программам профессиональной переподготовки и назначение руководителей итоговых аттестационных работ/проектов оформляется приказом Учреждения не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

2.9. Итоговые аттестационные работы/проекты, подготовленные слушателями по программам профессиональной переподготовки, подлежат рецензированию по решению руководителя Учреждения. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа научно-педагогических работников Учреждения, преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

2.10. Итоговые аттестационные работы/проекты хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

2.11. Требования к аттестационным испытаниям включают в себя:

- программы экзаменов /зачетов;

- требования к итоговым аттестационным работам/проектам (содержание, объем, структура, порядок организации групповой работы и т.д.) и иным материалам, представляемым к защите итоговой аттестационной работы/проекта;

- обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы/проекта;

- порядок рецензирования итоговой аттестационной работы/проекта;

- процедуру проведения аттестационных испытаний;

- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых аттестационных испытаниях.

2.12. Критерии оценки результатов аттестационных испытаний утверждаются руководителем структурного подразделения и могут быть предварительно рассмотрены на заседании коллегиального органа Учреждения.

3 Порядок формирования, состав и полномочия итоговых аттестационных комиссий

3.1. ИАК формируется по каждой ДПП.

3.2. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИАК, а также проводит заседания ИАК.

3.3. Председателем ИАК утверждается лицо, не являющееся работником Учреждения, из числа представителей учредителя, работодателей, ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности, а

также научно - педагогических работников сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

3.4. Состав ИАК формируется из числа научно-педагогических работников Учреждения и сторонних образовательных организаций, работающих по профилю осваиваемой слушателями ДПП, а также из числа ведущих специалистов предприятий, Учреждений и организаций в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.5. Количественный состав ИАК не может быть менее 3 человек (включая председателя ИАК).

3.6. Состав ИАК по программам профессиональной переподготовки утверждается приказом Учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации.

3.7. Состав ИАК по программам повышения квалификации утверждается приказом Учреждения не позднее дня начала реализации программы.

3.8. Работу ИАК и ведение протоколов заседаний ИАК обеспечивает секретарь, назначаемый приказом руководителя Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь не входит в состав ИАК.

3.9. Основные функции ИАК:

3.9.1. Определение соответствия уровня подготовки слушателя выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования (для программ профессиональной переподготовки);

3.9.2. Принятие по результатам итоговой аттестации решения о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного Учреждением образца;

3.9.3. Разработка на основании результатов работы ИАК предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

4 Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Условия и график проведения аттестационных испытаний, утвержденный руководителем учреждения по согласованию с председателем ИАК, доводится до всех членов ИАК и слушателей путем размещения на информационном стенде Учреждения и (или) сайте Учреждения:

- по программам повышения квалификации - при приеме на обучение;

- по программам профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации.

4.2. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний объявляются приказом Учреждения о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.3. Допуск слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом Учреждения о допуске к итоговой аттестации не позднее дня начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

4.4. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения, если иное не определено ДПП. В случае выполнения итоговых аттестационных работ/проектов при участии работодателей, могут быть организованы выездные заседания ИАК.

4.5. Учреждение создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая, учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.6. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.7. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("зачтено", "не зачтено")

или четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

4.8. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

4.9. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются протоколами заседаний ИАК.

4.10. Протоколы заседаний ИАК по программам профессиональной переподготовки оформляются на каждого слушателя и на каждое аттестационное испытание. В день проведения заключительного аттестационного испытания ИАК оформляет итоговый протокол.

4.11. Протоколы заседаний ИАК по программам повышения квалификации оформляются на аттестационное испытание, этот же протокол является итоговым, В приложении к протоколу приводится аттестационная ведомость с указанием списка слушателей и результатами прохождения ими итоговой аттестации.

4.12. Протоколы заседаний ИАК подписывают председатель ИАК, а также секретарь.

4.13. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения.

4.14. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются в течение трех рабочих дней после дня их проведения.

4.15. Протоколы заседаний ИАК по проведению аттестационных испытаний, протоколы заключительных заседаний ИАК формируются в отдельные дела и хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения.

4.16. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний уважительной причине (временная нетрудоспособность или в исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из Академии, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель Учреждения.

4.17. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Учреждения.

4.18. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее причине отчисления из Учреждения по своей инициативе, и слушатели, отчисленные из Учреждения в связи с не прохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Учреждении для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным в Учреждении порядком.

4.19. По завершении итоговой аттестации слушателей ИАК готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Отчеты ИАК о проведении итоговой аттестации хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел в установленном в Учреждение порядке.

5 Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) только по решению ученого совета Учреждения.

5.2. ДОТ может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты).

5.3. При проведении аттестационных испытаний с применением ДОТ ИАК обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

5.4. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. слушатель и члены ИАК должны иметь возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов ИАК и (или) слушателей.

5.5. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Технические специалисты Учреждения должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

5.6. 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.

5.7. Для проведения итоговой аттестации с применением ДОТ руководитель Учреждения издает распоряжение, в котором определяется место и время аттестационного испытания, указывается ДПП, по которой проводится итоговая аттестация, указываются персональный состав ИАК, секретарь и технический специалист.

6 Порядок создания апелляционных комиссий

6.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии и ее члены. Также назначается секретарь, который не входит в состав апелляционной комиссии.

6.2. Апелляционные комиссии создаются в Учреждении. Они осуществляют рассмотрение апелляции, в ходе которой проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

6.3. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения или его заместитель, а также по решению руководителя Учреждения иные лица из числа научно-педагогических работников.

6.4. Члены апелляционной комиссии утверждаются из числа научно-педагогических работников Учреждения, не являющиеся членами ИАК.

6.5. Составы апелляционных комиссий и секретарь утверждаются распорядительным актом руководителя Учреждения не позднее дня начала проведения аттестационных испытаний.

6.6. Апелляционные комиссии действуют до завершения рассмотрения апелляций по результатам последнего аттестационного испытания.

7 Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам аттестационного испытания слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению слушателя, установленного порядка несогласий с полученной оценкой результатов аттестационного испытания.

7.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) правильность оценивания результатов аттестационного испытания.

- 7.3. Апелляция подается в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня.
- 7.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.
- 7.5. Слушатель или его доверенное лицо имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 7.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов аттестационного испытания или сохранении указанной оценки без изменения. Решение апелляционной комиссии в форме протокола заседания доводится до сведения слушателя или его доверенного лица. Факт ознакомления слушателя или его доверенного лица с решением апелляционной комиссии подтверждается его подписью на протоколе заседания апелляционной комиссии.
- 7.7. При проведении аттестационного испытания с использованием ДОТ Учреждение обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием данных технологий в порядке, определенном локальным нормативным актом Учреждения.