

**Положение**  
**о формах, периодичности и порядке итоговой и промежуточной**  
**аттестации слушателей, индивидуальном учете результатов**  
**дополнительных профессиональных образовательных программ, а**  
**также хранении в архиве информации о результатах промежуточной и**  
**итоговой аттестации на бумажных и электронных носителях**  
**муниципального автономного учреждения города Калининграда**  
**«Учебно-методический образовательный центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке итоговой и промежуточной аттестации слушателей, индивидуальном учете результатов освоения дополнительных профессиональных образовательных программ, а также хранение в архиве информации о результатах промежуточной и итоговой аттестации на бумажных и электронных носителях муниципального автономного учреждения города Калининграда «Учебно-методический образовательный центр» (далее - Положение) является локальным актом муниципального автономного учреждения города Калининграда «Учебно-методический образовательный центр» (далее – МАУ Методический центр), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения итоговой и промежуточной аттестации слушателей, а также порядок хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение регулирует правила проведения итоговой и промежуточной аттестации слушателей, применение единых требований к оценке итоговой и промежуточной аттестации слушателей, освоивших дополнительные профессиональные образовательные программы различной направленности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07. 2013 г. № 499 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом МАУ Методического центра.

1.4. Положение рассматривается на заседании Методического совета МАУ Методического центра, имеющего право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором МАУ Методического центра.

1.5. Промежуточная и итоговая аттестация являются обязательными этапами освоения слушателями дополнительных профессиональных образовательных программ в целях оценки их уровня подготовки.

1.6. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по программам дополнительного профессионального образования проводится по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

## **2. Формы текущего, промежуточного и итогового контроля, итоговой аттестации**

2.1. Текущий контроль.

2.1.1. Качество освоения программы обеспечивается введением распределенного текущего контроля, промежуточной аттестации контроля (по модулям, дисциплинам, темам дополнительной профессиональной образовательной программы) и итоговой аттестации.

2.1.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями для обеспечения оперативной обратной связи со слушателями и корректировки учебных программ.

2.1.3. В МАУ Методическом центре устанавливаются следующие формы текущего контроля: контрольные работы, устный опрос, собеседование, защита творческих проектов, тестирование выполнение домашнего задания, подготовка и защита доклада, сообщения. Возможны и другие формы текущего контроля результатов учебной деятельности слушателей, которые определяются преподавателем и фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.1.4. Периодичность текущего контроля определяется преподавателем в соответствии календарно-тематическим планом рабочей программы дисциплины (модуля).

2.2. Промежуточный контроль.

2.2.1. Промежуточная аттестация слушателей МАУ Методического центра проводится преподавателями с целью определения качества освоения слушателями содержания дополнительных профессиональных образовательных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенной части (темы) конкретного учебного плана курса, дисциплины (модуля), темы дополнительной профессиональной образовательной программы.

2.2.2. В зависимости от продолжительности освоения дополнительных профессиональных программ используются следующие формы промежуточной аттестации: экзамен; зачет; реферат. При проведении экзамена или зачета слушатели могут выполнять следующие виды работ: контрольную работу, тестирование, письменный опрос, защиту проекта. Возможны и другие виды работ слушателей, которые определяются преподавателем и фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.2.3. Зачет или экзамен при проведении промежуточной аттестации должен определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и

охватывать все содержание данной дисциплины/темы(дисциплин/тем), установленное соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программой.

2.2.4. Работа над рефератом должна предусматривать углубленное изучение слушателем дисциплины/темы (дисциплин/тем), способствовать развитию навыков самостоятельной работы с литературой, нормативными актами, положениями, методиками. Тематика рефератов определяется дополнительной профессиональной программой. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата.

2.2.5. Формы и виды промежуточной аттестации отражаются в учебных планах, рабочих программах и фондах оценочных средств дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.2.6. Знания, умения и навыки (уровень профессиональной компетентности) слушателей на зачетах отмечаются записью: «зачтено», «не зачтено»; при выполнении рефератов отмечается оценкой: зачтено», «не зачтено»; на экзаменах отмечаются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.2.7. Периодичность промежуточной аттестации определяется календарно-тематическим планом дополнительной профессиональной программы.

### 2.3.Итоговая аттестация.

2.3.1. Итоговая аттестация осуществляется с целью установления уровня профессиональной компетентности слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программ обучения.

2.3.2. В зависимости от продолжительности и формы освоения дополнительных профессиональных образовательных программ в МАУ Методическом центре устанавливаются следующие формы итоговой аттестации:

- защита выпускной работы (аттестационная или квалификационная);
- электронное тестирование;
- экзамен;
- зачет.

2.3.3.Выпускная аттестационная работа или выпускная квалификационная работа - самостоятельная работа слушателя, завершающая обучение по дополнительным профессиональным программам, предусматривающая процедуру защиты на открытом заседании аттестационной комиссии и имеющая своей целью систематизацию и закрепление освоения слушателем:

- новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (по программам повышения квалификации),
- компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (по программам профессиональной переподготовки).

2.3.4. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной или выпускной квалификационной работы.

2.3.5. Выпускные квалификационные работы по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки подлежат рецензированию высококвалифицированными специалистами в сфере образования с учеными степенями.

2.3.6. Электронное тестирование - это система заданий, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков слушателей с помощью компьютерной программы, представленной в объективной форме совокупностью данных и команд.

2.3.7. Экзамен - форма комплексной оценки полученных обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков в процессе освоения дополнительной профессиональной образовательной программы. Уровень профессиональной компетентности слушателей на экзаменах отмечается оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.3.8. Зачёт – форма комплексной оценки уровня подготовки обучающегося по дополнительным профессиональным программам с недифференцированной оценкой (зачтено/незачтено).

2.3.9. Результаты итоговой аттестации заносятся в зачетную (или экзаменационную) ведомость (приложение 1), протоколы аттестационных комиссий и, при условии положительной оценки, – в соответствующие документы об окончании обучения (диплом, удостоверение).

2.3.10. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля или промежуточной аттестации слушателей.

2.11. Все формы аттестации проводятся во время учебных занятий: в рамках учебного расписания.

### **3. Содержание и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей**

3.1. Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются и готовятся преподавателями. Содержание материала должно соответствовать требованиям конкретного учебного плана курса, дисциплины (модуля) дополнительной профессиональной образовательной программы.

3.2. Материалы для проведения итоговой аттестации разрабатываются и готовятся разработчиками дополнительной профессиональной программы с учетом материалов для проведения промежуточной аттестации. Содержание материалов должно соответствовать требованиям дополнительной профессиональной образовательной программы.

3.3. Формы, условия и программы промежуточной и итоговой аттестации доводятся до слушателей своевременно (согласно срокам, установленным примечаниями учебного плана, соответствующих

рекомендаций). Вопросы к зачету или экзамену на итоговую аттестацию в системе повышения квалификации доводятся до слушателей не менее чем за 10 дней до их проведения, в системе профессиональной переподготовки – не менее чем за 3 месяца.

3.4. Продолжительность контрольного мероприятия при проведении промежуточной или итоговой аттестации не должна превышать времени отведенного на 1 - 2 стандартных занятия.

3.5. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший испытания в системе текущей аттестации, допускается к итоговой аттестации.

3.6. Слушатель, не аттестованный в системе текущей аттестации и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, может быть не допущен к итоговой аттестации.

3.7. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются директором

3.8. Аттестационная комиссия организуется по направлениям дополнительного профессионального образования, реализуемого в МАУ Методическом центре.

3.9. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.10. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников МАУ Методического центра, представителей учредителя МАУ Методического центра, а также специалистов, приглашенных из сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.11. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей, с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной образовательной программы, установленных требований к содержанию программы обучения;
- определение уровня освоения дополнительных профессиональных образовательных программ и решение вопросов о выдаче слушателям соответствующих документов (удостоверений, дипломов) о повышении квалификации или профессиональной переподготовке;
- разработка рекомендаций МАУ Методическому центру по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.12. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом (приложение 2).

3.13. Итоговая аттестация слушателей завершается выдачей соответствующего документа установленного образца в зависимости от сроков и вида дополнительной профессиональной образовательной программы:

- по программам повышения квалификации – удостоверение о повышении

квалификации;

- по программам профессиональной переподготовки – диплом о профессиональной переподготовке.

3.14. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

3.15. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из МАУ Методического центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

#### **4. Права и обязанности участников процесса текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации**

4.1. Участниками процесса текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в МАУ Методическом центре считаются: слушатель, преподаватель по дисциплине ( теме), куратор учебной группы, заместитель директора, председатель и члены аттестационных комиссий, директор МАУ Методического центра.

4.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль и промежуточную аттестацию слушателей, имеет право:

- проводить процедуру текущего контроля и промежуточной аттестации и оценивать качество усвоения слушателями содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки слушателей требованиям учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) дополнительной профессиональной образовательной программы;

- давать педагогические рекомендации слушателям по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету, курсу, дисциплине (модулю).

4.3. Преподаватель в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации;

- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения руководителя МАУ Методического центра;

- оказывать давление на слушателей; проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

4.4. Слушатель имеет право:

- проходить все формы текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации за период обучения в порядке, установленном в МАУ Методическом центре;
- знакомиться с формами, критериями оценивания и результатами текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- обжаловать результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в случае нарушения процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4.5. Заявления слушателей, не согласных с результатами текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией МАУ Методического центра. На основании письменного заявления слушателя, приказом директора МАУ Методического центра создается комиссия из трех человек, которая в форме собеседования определяет соответствие полученной слушателем оценки фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

4.6. Слушатель обязан соблюдать требования, определяющие порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с данным Положением.

## **5. Порядок хранения в архивах информации о результатах промежуточной и итоговой аттестации на бумажных и электронных носителях**

5.1. Ответственным за хранение данных об учете результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных образовательных программ является заместитель директора МАУ Методического центра.

5.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных образовательных программ относятся журналы посещаемости, личные дела слушателей и преподавателей, зачетные ведомости, протоколы заседаний аттестационных комиссий, выпускные квалификационные работы слушателей.

5.3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронная система тестирования.

5.4. В конце каждого учебного года информация на электронных носителях проходят процедуру архивации и хранится в течение 5 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

5.5. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных образовательных программ относятся:

- результаты текущего контроля: контрольные работы, опросные листы, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители, используемые при проведении текущего контроля;
- результаты промежуточной аттестации: контрольные работы, опросные листы, рефераты, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители, используемые при проведении промежуточной аттестации;
- результаты итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации: контрольные работы, опросные листы, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители, используемые при проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

6.2. Информация о результатах освоения слушателями дополнительных профессиональных образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- журналы посещаемости – 5 лет;
- журналы для учёта и записи выданных дипломов (удостоверений) – 10 лет.

6.3. Письменные работы и протоколы устных ответов слушателей в ходе промежуточной аттестации, письменные работы и протоколы устных ответов слушателей в ходе итоговой аттестации по программам повышения квалификации хранятся в делах МАУ Методического центра в течение одного года.

Приложение 1

### Образец зачетной (экзаменационной ведомости)

Муниципальное автономное учреждение города Калининграда  
«Учебно-методический образовательный центр»

#### ЗАЧЕТНАЯ (ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ) ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_

201\_\_ / 201\_\_ уч. год

Форма контроля: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Наименование дополнительной профессиональной образовательной программы:

Название дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_

Фамилия и инициалы преподавателя: \_\_\_\_\_

Дата: «    »                      201\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	Оценка по дисциплине	Подпись преподавателя
1			
2...			

1. Число слушателей на зачете (экзамене, защите): \_\_\_\_\_

2. Число слушателей, не явившихся на зачет(экзамен, защиту) \_\_\_\_\_

3. Число слушателей, не допущенных к зачету(экзамену, защите): \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)



**1. Образец формы протокола заседания аттестационной комиссии  
по дополнительной профессиональной образовательной программе  
повышения квалификации**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

заседания аттестационной комиссии  
по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения  
квалификации \_\_\_\_\_

( наименование программы ДПО)

г. Калининград  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора МАУ Методического  
центра от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в составе:

Председатель комиссии

Член комиссии

Секретарь комиссии

рассмотрев результаты аттестационного испытания слушателей курсов  
повышения квалификации по ДПО « \_\_\_\_\_ »

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить результаты аттестационного испытания слушателей курсов  
повышения квалификации по ДПО « \_\_\_\_\_ »  
(Приложение № 1).

2. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать  
удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Член комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 1  
к протоколу №\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СПИСОК  
слушателей курсов повышения квалификации по ДПО  
« \_\_\_\_\_ », прошедших итоговую аттестацию**

№ п/п	Фамилия И.О. слушателя (полностью)	Итоговая оценка/зачет,
1		
2		

**2. Образец формы протокола заседания аттестационной комиссии  
по дополнительной профессиональной образовательной программе  
профессиональной переподготовки**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

заседания **аттестационной комиссии**  
по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
( наименование программы ДПО)

г. Калининград  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора МАУ Методического центра от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ в составе:

Председатель:

члены комиссии:

секретарь комиссии:

рассмотрела итоги промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана, (результаты электронного тестирования) и заслушала защиту выпускных квалификационных работ следующих слушателей:

Ф.и.о. слушателя	Место работы, должность	Название работы	Рецензент (ф.и.о., место работы, должность)

**РЕШЕНИЕ:**

1. Признать, что следующим слушателям, выполнившим и защитившим выпускные квалификационные работы с оценкой-зачет, выдать диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности в сфере \_\_\_\_\_ :

Ф.и.о. слушателя (полностью)

2. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей:

Ф.и.о. слушателя (полностью)

и рекомендовать им допуск к повторной аттестации в форме защиты квалификационной работы.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

