

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»
Протокол № 2
от « 28 » апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»
_____ О.В. Дуброва
Приказ № 43/3-03 от « 29 » апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – Центр) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДОП).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями

Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

Методических рекомендаций по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 N АК-821/06),

приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

Устава,

«Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

«Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

и иных локальных нормативных актов Центра, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Настоящее положение разработано с целью повышения качества дополнительного образования и выработки единых подходов к системе оценки результатов освоения образовательной программы обучающимися, формам, порядку и периодичности текущего контроля, проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Центре.

1.4. Положение предназначено для использования всеми отделами Центра, осуществляющими образовательную деятельность по ДПП и ДОП.

1.5. Обучающимися считаются лица, зачисленные на обучение по ДПП, ДОП приказом директора Центра.

1.6. Особенности порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются «Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.7. При обучении по ДПП в рамках государственного задания Центра нормы педагогической нагрузки преподавателей при проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации регламентируются технологическим регламентом для соответствующей государственной услуги.

При обучении по ДОП нормы педагогической нагрузки преподавателей при проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации регламентируются приказами директора Центра.

При обучении по ДПП, ДОП за счет внебюджетных средств нормы педагогической нагрузки преподавателей при проведении текущей, промежуточной и итоговой аттестации регламентируются приказами директора Центра.

1.8. Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра и подлежит размещению на официальном сайте Центра.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Освоение ДПП, ДОП может сопровождаться организацией текущего контроля успеваемости.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в целях проверки степени освоения обучающимся изученного в рамках данной темы учебного материала, проверки своевременного и качественного выполнения обучающимися всех видов учебной работы, предусмотренной ДПП, ДОП, диагностики возникших в ходе освоения образовательной программы учебных проблем.

2.3. Формы, количество, содержание и система оценивания текущего контроля успеваемости отражаются в ДПП, ДОП.

2.4. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих формах: практическая работа, тестирование, устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, дискуссия, круглый стол и других, предусмотренных ДПП, ДОП.

2.5. Текущий контроль успеваемости реализуется преподавателем и не предусматривает обязательную оценку.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Освоение отдельной части или раздела, модуля программы может сопровождаться организацией промежуточной аттестации обучающихся. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком программы.

3.2. Промежуточная аттестация имеет целью:

- определения уровня развития и (или) сформированности компетенций обучающегося после изучения данной части (модуля) программы в соответствии с ДПП;
- проверку умения применять полученные знания для решения практических задач;
- диагностирование возникших в ходе обучения учебных проблем с перспективой коррекции процесса обучения.

3.3. Содержательные и методические аспекты промежуточной аттестации, формы, периодичность проведения, требования к результатам освоения содержания модулей, критерии оценивания достигнутых результатов обучения, примеры контрольных измерительных материалов описываются в ДПП, ДОП.

3.4. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся по учебным темам (модулям), входящим в программу, могут включать в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

3.5. В зависимости от сроков освоения и направленности программы промежуточная аттестация может осуществляться в следующих формах: практическая работа, письменный и (или) устный зачет, экзамен, отчет, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, реферат, эссе или иная работа, предусмотренных ДПП, ДОП.

3.6. Для ДПП профессиональной переподготовки промежуточная аттестация может также осуществляться в форме защиты курсового проекта. Для подготовки курсового проекта назначается руководитель, который осуществляет консультирование обучающегося, проверку и оценивание готового проекта. Курсовые проекты защищаются обучающимся перед аттестационной комиссией, назначаемой приказом директора Центра.

3.7. Система оценивания в ходе проведения промежуточной аттестации устанавливается в ДПП, ДОП и может быть как дифференцированной, подразумевающей выставление оценки по четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), так и недифференцированной (оценивание в бинарной системе, в категориях «зачтено» или «не зачтено»).

3.8. Работы письменного экзамена или зачета должны быть проверены преподавателем, назначенным приказом о назначении педагогической нагрузки, в течение недели после даты его проведения. Зачетные (экзаменационные) работы хранятся в бумажном или электронном виде в течение одного календарного года после завершения обучения учебной группы.

3.9. Все обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебным планом осваиваемой ДПП, ДОП. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей части (модулю) образовательной программы не более двух раз в сроки, определяемые Центром, в течение периода обучения, но не позднее даты итоговой аттестации.

3.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.12. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию без отчисления.

3.13. Результаты промежуточной аттестации по ДПП, ДОП фиксируются в журналах занятий, по ДПП профессиональной переподготовки - в ведомостях промежуточной аттестации (приложение № 1) и журналах занятий.

4. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся

4.1. Общие положения проведения итоговой аттестации

4.1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4.1.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

4.1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.1.4. Итоговая аттестационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся, полученных в ходе освоения ДПП, ДОП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у обучающихся творческого подхода к решению существующих проблем.

4.1.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

4.1.6. Аттестационные испытания в рамках итоговой аттестации не могут быть заменены оценкой уровня успеваемости на основе текущего контроля успеваемости обучающихся или результатов промежуточной аттестации.

4.1.7. Система оценивания в ходе проведения итоговой аттестации устанавливается в ДПП, ДОП и может быть как дифференцированной, подразумевающей выставление оценки по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), так и недифференцированной (оценивание в бинарной системе, в категориях «зачтено» или «не зачтено»).

4.1.8. Информация об итоговой аттестации - способе ее проведения и критериях оценивания - предьявляется обучающимся на первом занятии.

4.1.9. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Центра об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации/справки об обучении.

4.1.10. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного Центром

образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4.1.11. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию на основании личного заявления в сроки, определяемые приказом директора Центра. Повторная итоговая аттестация более одного раза не допускается.

4.1.12. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Центром образцу.

4.1.13. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления.

4.1.14. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. При поступлении такого заявления в течение трех рабочих дней приказом директора создается комиссия и определяются сроки и порядок рассмотрения апелляции.

4.1.15. Форма проведения итоговой аттестации, требования к результатам освоения образовательной программы, критерии оценивания достигнутых результатов обучения, требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), примеры контрольных измерительных материалов описываются в ДПП, ДОП.

4.1.16. Наиболее содержательные, актуальные работы обучающихся, представляющие теоретический и практический интерес, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть использованы в процессе повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, а также представлены на семинарах, научно-практических конференциях.

4.2. Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП, ДОП

4.2.1. Итоговая аттестация по ДПП, ДОП в зависимости от сроков освоения и содержания программы может осуществляться в таких формах как экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (проекта), тестирование или других видах, предусмотренных ДПП, ДОП.

4.2.2. При прохождении итоговой аттестации обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные или общие компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной или образовательной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.2.3. Экзамен в рамках итоговой аттестации должен охватывать все содержание учебного плана ДПП, ДОП, определять уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала.

4.2.4. В случае итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы (проекта) тема работы выбирается обучающимся из перечня, предусмотренного ДПП, или определяется самостоятельно в рамках содержания ДПП с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема итоговой аттестационной работы (проекта) может быть предложена организацией, направляющей обучающегося на обучение.

4.2.5. Для подготовки итоговой аттестационной работы (проекта) каждому обучающемуся приказом директора Центра назначается руководитель из числа преподавателей, который оказывает помощь обучающемуся в подборе материалов и литературы, контролирует сроки выполнения работы, консультирует по вопросам содержания и структуры работы, осуществляет заключительную проверку работы.

4.2.6. Тема итоговой аттестационной работы (проекта) по программам повышения квалификации согласуется руководителем итоговой аттестационной работы (проекта) обучающегося с ответственным лицом, назначаемым приказом директора Центра, не позднее, чем за 14 календарных дней до даты защиты.

4.2.7. Руководитель итоговой аттестационной работы (проекта) подготавливает рецензию, в которой дается общая характеристика структуры работы, указываются ее достоинства и недостатки. Заканчивается рецензия выводом о соответствии требованиям, предъявляемым к объему, содержанию и уровню сложности итоговой аттестационной работы (проекта) по данной ДПП.

4.2.8. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение № 2).

4.3. Порядок проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки

4.3.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки осуществляется в форме защиты дипломной работы (проекта).

4.3.2. Тема дипломной работы (проекта) выбирается обучающимся из перечня, предусмотренного ДПП, или определяется самостоятельно в рамках содержания ДПП с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема дипломной работы (проекта) может быть предложена организацией, направляющей обучающегося на обучение.

4.3.3. Темы дипломных работ (проектов) утверждаются приказом директора Центра не позднее, чем за 30 календарных дней до даты защиты.

4.3.4. Дата и время проведения защиты дипломных работ (проектов) устанавливаются по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом директора Центра и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 30 календарных дней до даты защиты.

4.3.5. Для подготовки дипломной работы (проекта) каждому обучающемуся приказом директора Центра назначается руководитель из числа преподавателей, который оказывает помощь обучающемуся в составлении плана работы, в подборе материалов и литературы, контролирует сроки выполнения работы и обсуждает с обучающимся промежуточные результаты работы, консультирует по вопросам содержания и структуры дипломной работы (проекта), осуществляет

заключительную проверку работы. Руководитель дипломной работы (проекта) присутствует при защите обучающимся дипломного проекта перед аттестационной комиссией.

4.3.6. Руководитель дипломной работы (проекта) подготавливает отзыв, в котором указываются характерные особенности работы, ее актуальность, достоинства и недостатки, дается общая характеристика структуры работы, оценка логики изложения материала, использованные методы исследования, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы (проекта) к защите.

4.3.7. Дипломные работы (проекты) по программам профессиональной переподготовки подлежат обязательному рецензированию с целью обеспечения объективности оценки работы обучающегося. Рецензенты назначаются не позднее 14 дней до даты защиты из числа наиболее опытных преподавателей Центра, желательно имеющих ученую степень. К рецензированию могут быть привлечены специалисты из других организаций. В обязанности рецензента входит: проверка представленной на рецензирование дипломной работы и подготовка письменной рецензии.

4.3.8. Центр имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта) не позднее 10 дней до даты защиты. Для проведения предварительной защиты обучающийся обязан предоставить работу, подготовить презентацию.

4.3.9. Дипломные работы (проекты) защищаются обучающимся перед аттестационной комиссией.

4.3.10. Для проведения защиты обучающийся предоставляет текст дипломной работы, руководитель предоставляет отзыв с личной подписью, рецензент предоставляет рецензию с личной подписью. Защита дипломной работы включает выступление руководителя, доклад обучающегося, ответы на вопросы членов комиссии, ответы на замечания рецензента. Если руководитель или рецензент не присутствуют на защите, их отзывы зачитываются представителем аттестационной комиссии. Для защиты обучающийся готовит презентацию дипломной работы (проекта) продолжительностью не более 15 минут. В презентации должны быть отражены: название работы; актуальность темы; цели и задачи работы; структура работы; основные результаты, полученные обучающимся; теоретическая и практическая значимость полученных результатов. Обучающийся, чья работа не была допущена к защите и (или) не была оценена удовлетворительно, может представить и защищать переработанную или новую работу в сроки, согласованные с председателем аттестационной комиссии и утвержденные приказом директора Центра.

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

5.1. Проведение итоговой аттестации обучающихся в форме защиты итоговой аттестационной работы (проекта) или дипломной работы (проекта)

осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом директора Центра.

5.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Центром. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации аттестационные комиссии создаются в случаях, предусмотренных ДПП.

5.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- секретарь;
- члены комиссии (не менее двух).

5.4. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций обучающихся с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении обучающим по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации и принятие решения по результатам итоговой аттестации обучающихся;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения обучающихся по ДПП.

5.5. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией к соответствующей ДПП.

5.6. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей Центра и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных организаций и специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

5.7. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающим, готовит отчет о работе итоговой аттестационной комиссии (Приложение № 3). Одно лицо может быть председателем нескольких аттестационных комиссий или участвовать в работе других аттестационных комиссий в качестве члена комиссии.

5.8. Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь ведет протоколы ее заседаний, ведет делопроизводство аттестационной комиссии, извещает членов комиссии о времени и месте проведения заседаний.

5.9. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе (Приложение № 4), который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь, и сразу сообщается обучающим.

5.10. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в отделах Центра, реализующих соответствующую ДПП.

Дата _____

(наименование программы)

Группа _____

Срок обучения _____

Объем программы _____ час.

Вид промежуточной аттестации _____

[illegible]

Преподаватель

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Дата _____

No _____

(наименование программы)

Группа _____

Срок обучения _____

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результат аттестации

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»
(ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»)

ОТЧЕТ

аттестационной комиссии по образовательной программе

«_____»

за период _____ 20_ года

Итоговую аттестацию проходили ____ обучающихся.

1. Перечень аттестационных испытаний, входящих в процедуру аттестации обучающихся по образовательной программе «_____»

1.1. Защита итоговой аттестационной работы.

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утвержден приказом директора ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ» от _____ № ____.

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

2.2. Даты начала и окончания работы аттестационной комиссии, конкретные сроки проведения аттестационных испытаний.

Защиты итоговых аттестационных работ состоялись:

1. группа номер — дата, ФИО преподавателя, кол-во человек;

3. Анализ результатов защиты итоговых аттестационных работ

3.1. Аналитические данные о тематике итоговых аттестационных работ и степени готовности к проведению защиты

3.2. Численность обучающихся, защитивших итоговые аттестационные работы:

Данные по настоящему пункту приведены в табл. 1

Таблица 1. Результаты защиты итоговых аттестационных работ

Форма обучения	Всего	В том числе с оценкой:		
		Зачтено	Не зачтено	Средний балл
очное				
очно-заочное				
заочное				
экстернат				
второе высшее				
Итого				

3.3. Анализ качества итоговых аттестационных работ и уровня профессиональной подготовки обучающихся.

3.4. Замечания по содержанию и оформлению итоговых аттестационных работ, по составлению отзывов и рецензий, форме и качеству защиты.

4. Общие итоги работы АК

4.1. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по образовательной программе «_____»

6. Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества подготовки

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»
(ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы

Дата _____ с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Заместитель председателя - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(фамилия, инициалы)

Секретарь - _____
(фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговые аттестационные работы обучающихся, обучающихся по программе профессиональной переподготовки «Наименование программы» в форме

(дипломный проект, дипломная работа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема	Руководитель

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
итоговые аттестационные работы, отзывы руководителей, рецензии
_____ (Ф.И.О. рецензента в родительском падеже), справка о
выполнении обучающимися учебного плана.

ПОСТАНОВИЛИ:

- Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

выполнили и защитили итоговую аттестационную работу.

- Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____.

-

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

