Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н.А. Калачева
«30» 04 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

30.04.2020 № 10
г. Хабаровск

О порядке реализации учебной и производственной практик с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О Порядке реализации учебной и производственной практик с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Положение КГБ ПОУ ХПЭТ от 02.03.2017 № 38 «О применении дистанционных образовательных технологий в КГБ ПОУ ХПЭТ»;
- Положение КГБ ПОУ ХПЭТ от 27.03.2020 № 6 «Порядок организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в КГБ ПОУ ХПЭТ»;

1.2 Учебная и производственная практики (далее – практика) проводятся в установленные графиком учебного процесса сроки. В случае необходимости могут быть внесены изменения в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения практик без изменения общего объёма часов, установленного учебным планом по специальности, профессии.

2. Порядок реализации производственной практики

2.1 Производственная практика может быть проведена с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, по согласованию с организацией или предприятием (далее – организация). При необходимости Техникум и организация заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики.

2.2 Руководитель практики от Техникума направляет задание обучающемуся и контролирует его выполнение, используя электронные средства.

2.3 При необходимости руководители практики со стороны Техникума и организации формируют новое индивидуальное задание или актуализируют выданное ранее задание по производственной практике, определяя последовательность выполнения работ (тем, разделов) с учётом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и в удаленном доступе. Объём заданий не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.4 При разработке индивидуального задания используется рабочая программа практики, а также общедоступные материалы и документы организации (например, размещённые на сайте организации).

2.5 Руководитель практики от техникума устанавливает график и средства консультирования обучающихся.

3. Алгоритм дистанционного взаимодействия по производственной практике

3.1 Руководитель практики от Техникума создаёт группу (сообщество, чат и т.п.) с помощью средств коммуникации (WhatsApp,Viber,Skype, Дискорд, Вконтакте и т.п.). Также можно воспользоваться системой дистанционного обучения Moodle или Дневник.ру. Выбор цифровой среды остаётся за руководителем практики.

3.2 Руководитель практики публикует в выбранной среде задания по производственной практике и образцы заполнения документов.

3.3 Обучающиеся выполняют задание в соответствии с программой практики и отправляют результаты руководителю практики.

3.4 Руководитель анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении/ невыполнении в электронной форме журнала по практике.

3.5. Руководитель практики проводит онлайн-консультации с обучающимися согласно графику консультаций.

3.6. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающийся составляет отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от организации (предприятия) и от Техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.7. Практика завершается зачетом, дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации (предприятия) и Техникума об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации (предприятия) на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и

своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.8. Вся отчетная документация, оформленный отчёт в текстовом редакторе MSWord, сканы аттестационного листа и дневника, утвержденные организацией (формат – pdf, либо качественное фото), направляется на электронную почту руководителя практики от Техникума.

4. Алгоритм дистанционного взаимодействия по учебной практике

4.1 Руководитель практики от Техникума создаёт группу (сообщество, чат и т.п.) с помощью средств коммуникации (WhatsApp,Viber,Skype, Дискорд, Вконтакте и т.п.). Также можно воспользоваться системой дистанционного обучения Moodle. Выбор цифровой среды остаётся за руководителем практики.

4.2 Руководитель практики публикует в выбранной среде задания по учебной практике и образцы заполнения документов.

4.3. Руководитель практики может актуализировать задание по практике с учётом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и в удаленном доступе.

4.4 Ежедневно обучающиеся выполняют задание в соответствии с программой практики, и отправляют результаты руководителю практики.

4.5. Руководитель анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в электронной форме журнала по практике.

4.6. Руководитель практики проводит занятия, онлайн-консультации с обучающимися согласно расписанию.

4.7. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики и составляется отчет. По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист.

4.8 Аттестация по итогам практики проводится с применением дистанционных технологий и подтверждается обязательной отчётной документацией.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе С.Н. Корякина

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета обучающихся техникума

от «26» 03 2020_г.
№ 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета техникума

от «24» 03 2020_г.
№ 2

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

от «30» 04 2020_г.
№ 2

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ" (КГБ ПОУ ХПЭТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Н.А. Калачева
«14» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

24.03.20 № 5
г. Хабаровск

О формах, периодичности и порядке промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) является локальным нормативным актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский промышленно-экономический техникум" (далее – Техникум), который регламентирует порядок организации и осуществления промежуточной и итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее – программы ДПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»; Уставом и локальными нормативными актами Техникума.

1.3. Система промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования предусматривает решение задач соответствия результатов освоения программам ДПО заявленным целям и планируемым результатам обучения. В соответствии с этим оценка качества реализации программам ДПО включает в себя:

- аттестацию слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы ДПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы слушателей с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения слушателей на уровне преподавателя.

1.4. Настоящим Положением устанавливаются следующие формы контроля образовательных достижений слушателей: промежуточная и итоговая аттестация.

1.4.1. Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания раздела (модуля) учебного курса.

1.4.2. Итоговая аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями всей программы учебного курса.

1.4.3. Для повышения эффективности оценки характера освоения слушателями содержания программ ДПО в соответствии с образовательными целями может также использоваться дополнительно входной контроль, который направлен на оценку наличия или уровня развития требуемых профессиональных компетенций.

1.5. Формы и условия проведения аттестационных испытаний определяются Техникумом самостоятельно и фиксируются в учебном плане программ ДПО.

1.6. Формами контроля качества усвоения содержания программ ДПО слушателями являются:

- письменная проверка;
- устная проверка;
- комбинированная проверка;
- практико-ориентированная проверка.

1.7. Промежуточная и итоговая аттестация могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При этом преподаватель обязан обеспечить идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

2. Промежуточная аттестация

2.1. Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов программы ДПО (раздела, модуля, цикла, курса, стажировки).

2.2. В Техникуме устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей:

- зачет (в виде защиты проекта/портфолио, защиты реферата, представления расчетно-графической работы, опроса, выполнения самостоятельной работы, выполнения контрольной работы, выполнением практического задания, собеседования, эссе, презентации, круглый стол, деловая игра и другие формы);
- экзамен в виде устного ответа по билету;
- тестовое задание по теоретическим вопросам (закрытого / открытого типа).

2.3. Конкретные формы промежуточной аттестации закрепляются учебным планом образовательной программы ДПО.

2.4. Фонды оценочных средств по промежуточной аттестации могут включать диагностические методики, компетентностно-ориентированные задачи, разноуровневые задачи и задания, тесты и т.п.

2.5. Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание раздела (модуля), установленное соответствующей программой ДПО. Вопросы, темы, выносимые на экзамен или зачет, а также критерии оценивания разрабатываются преподавателем или несколькими преподавателями, ведущими эту дисциплину. Результат зачета или экзамена фиксируется в ведомости.

2.6. Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей отмечается записью «зачтено»/«не зачтено»; на экзаменах – отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Неявка на экзамен или зачет отмечается в ведомости словами «не явился».

2.7. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю не более двух раз в сроки, определяемые Центром ДПО, в течение периода обучения слушателя по ДПО.

2.8. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.9. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы ДПО, предусмотренные учебным планом, допускается к итоговой аттестации.

3. Итоговая аттестация

3.1. Требования к итоговой аттестации слушателей.

3.1.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями программы дополнительного профессионального образования. Оценка качества освоения программ ДПО проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

3.1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам ДПО.

3.1.4. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Техникумом самостоятельно и закрепляются в содержании программ ДПО.

3.1.5. Итоговая аттестация может проводиться с использованием информационных образовательных технологий.

3.1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

3.1.7. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний, умений на основе промежуточной аттестации слушателей.

3.1.8. Виды и формы итоговой аттестации слушателей определяются Техникумом в зависимости от видов и направленности программ и сроков обучения. Итоговая аттестация может осуществляться в следующих видах: итоговый зачет, итоговый экзамен, итоговый междисциплинарный экзамен, проект (проектное задание), итоговая аттестационная работа, выпускная аттестационная работа, выпускная квалификационная работа, дипломная работа, дипломный проект, проектное задание в различных формах, тестирование, кейс-задание, выполнение практического задания и др.

3.1.9. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

3.1.10. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до слушателей в первый день обучения.

3.1.11. К итоговой аттестации допускается слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом. При прохождении итоговой аттестации слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.1.12. Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с библиотечными фондами, медиа-ресурсами и т.д.

3.1.13. Итоговая аттестация проводится в Техникуме. Дата и время проведения итоговой аттестации по ДПП устанавливается расписанием, по согласованию с председателем ИАК и доводится до сведения всех членов ИАК и выпускников не позднее, чем за 10 дней до итогового испытания.

3.1.14. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (для лиц, освоивших программу повышения квалификации), диплом о профессиональной переподготовке (для лиц, освоивших программу переподготовки). При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации.

3.1.15. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Техникумом.

3.1.16. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Техникумом.

4. Критерии оценивания слушателей

4.1. По результатам любого из видов аттестационных испытаний выставляются отметки:

– зачтено, не зачтено;

– «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,«неудовлетворительно»,

4.2. При осуществлении оценки уровня освоения ДПП целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

– оценка «отлично» выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, всестороннее и глубокое изучение программного материала, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявившего творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

– оценка «хорошо» выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций),предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой по программе. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности при прохождении аттестационных испытаний, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций),предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки при выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с итоговым испытанием.

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

5.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по программам ДПО.

5.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, программы ДПО, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения программы ДПО, права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации.

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

5.4. Состав аттестационной комиссии может формироваться из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников Техникума реализующих данную программу. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее 3 человек, включая председателя.

5.5. Состав итоговой аттестационной комиссии утверждаются приказом Техникума.

5.6. Аттестационная комиссия руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Техникумом самостоятельно на основе требований к содержанию программ.

5.7. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.8. Результаты итоговых квалификационных испытаний фиксируются в протоколе и объявляются слушателям непосредственно после его оформления и подписания председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.9. По результатам успешной итоговой аттестации Техникумом издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа установленного образца.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе С.Н. Корякина

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета обучающихся техникума

от «26» 03 2020 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета техникума

от «24» 03 2020 г. № 2