

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

  
В.Е. Шеншин

Пр. №22 от 22.10.2015

№ положения 2.32

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГБПОУ ВО «ВГППК»

#### 1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", **Письмом** Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей", **Уставом** государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации, является обязательной.

1.3. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации (Приложения 1, 2) При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования документы об обучении, образовании, квалификации по ДПП выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации СПО

1.4. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.5. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией.

Основные функции аттестационных комиссий:

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

рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

определение уровня освоения программ повышения квалификации.

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

1.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), будет предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации

1.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией (Приложение 3).

1.9. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель 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.

## **2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации**

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

2.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний излагается в Программе итоговой аттестации, которая разрабатывается организацией и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.3. В программе итоговой аттестации определяются особенности итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

- требования к результатам освоения ДПП;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;
- формы проведения итоговых аттестационных испытаний;
- требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.);
- обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы (при наличии);
- порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии);
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ;
- порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине;
- условия и порядок проведения апелляций и др.

2.4. Итоговая аттестация может проводиться до месту нахождения образовательной организации или ее структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае

организации обучения на территории заказчика).

2.5. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

2.6. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

### **3. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки.**

3.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы 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.

3.2. Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

3.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации.

3.4. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

3.5. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

3.6. Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

3.7. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.8. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется 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 образовательной организации, реализующей данную ДПП.

3.9. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом колледжа.

3.10. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

3.11. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным образовательной организацией.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.12. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение №4). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии 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 отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение № 6).

#### **4. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации.**

4.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП и указанной в учебном плане ДПП.

4.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом по видам итоговой аттестации (приложение № 5)

4.3. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом директора колледжа.

#### **5. Критерии оценивания слушателей**

5.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено") или четырех балльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

5.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип

(принцип "сложения"):

5.3. Отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

5.4. Отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

5.5. Отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично слушателем или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав аттестационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7.. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.8.. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.9.. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, письменные ответы слушателя (при их наличии) и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена.

6.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

6.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Разработано заместителем директора по учебной работе Демченко С.П.

Приложение 1  
Диплом о профессиональной переподготовке  
(образец)



**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ**

№ \_\_\_\_\_

За время обучения удалять начитан в объеме по следующим дисциплинам:

АМФ о/в	Наименование	Курс квалификационных услуг	Итого

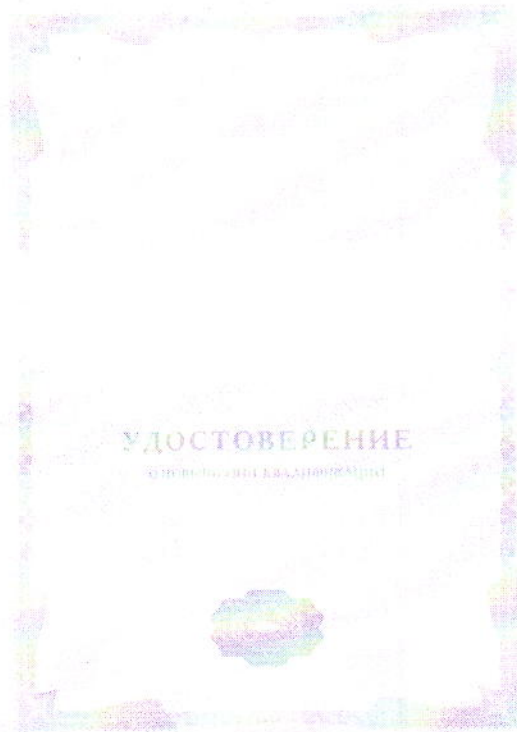
Всего: \_\_\_\_\_


Директор \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение №2  
Удостоверение о повышении квалификации  
(образец)



	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b> О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	прошел(а) повышение квалификации в
000000000000	по дополнительной профессиональной программе
<i>Удостоверение является документом установленного образца</i>	
Регистрационный номер	
Город	в объеме
Санкт-Петербург	
Дата выдачи	
	М.П. <i>Директор</i>



Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Воронежской области  
 «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»

Лицензия серия \_\_\_ N \_\_\_, регистрационный N \_\_\_, от \_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Справка**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_, обучаясь по дополнительной профессиональной программе

в период с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. частично освоил(а) учебный план. Из \_\_\_\_\_ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по \_\_\_\_\_ учебным дисциплинам, в том числе:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) приказом директора N \_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по причине \_\_\_\_\_  
 Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»

Протокол N \_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии  
по приему защиты итоговой аттестационной работы

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 аттестационной работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) \_\_\_\_\_ на итоговую  
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

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)

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.

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

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

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового (междисциплинарного)  
экзамена**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области  
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»

**Протокол N \_\_\_\_\_  
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной  
Переподготовки (подготовки)

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Вид итогового экзамена: \_\_\_\_\_

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины  
в соответствии с ДПП)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки *	Оценка

\* При наличии

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

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 Секретарь итоговой аттестационной комиссии

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

Приложение N 5

**Примерная форма отчета  
о работе аттестационной комиссии**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области  
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»

**Отчет  
о работе итоговой аттестационной комиссии**

**Программа(ы) профессиональной подготовки, переподготовки и (или) повышения  
квалификации**

\_\_\_\_\_  
(наименование программ(ы))

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.

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

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.

