ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации при освоении
программ дополнительного профессионального образования
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Согласовано
заседанием педагогического Совета
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Утверждаю
директор КГА ПОУ «ДИТК»
_____ В.Г. Матвеева
«____» _____ 2023 г

Настоящее Положение является локальным нормативным актом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – колледж), определяющим требования к порядку организации и проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования: программам повышения квалификации; программам профессиональной переподготовки.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499;

- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 года № 534.

1.2 Итоговая аттестация, завершающая освоение программ дополнительного профессионального образования, является обязательной и проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3 Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения

1.4 К итоговой аттестации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы дополнительного профессионального образования.

1.5 Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6 Количество часов и виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей. устанавливаются дополнительной профессиональной программой

1.7 Слушатели, обучившиеся по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида программы обучения: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

2. СОСТАВ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется и утверждается приказом директора колледжа.

2.2 Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе дополнительного профессионального образования.

2.3 Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, неработающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.4 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.

2.5 Секретарь экзаменационной комиссии входит в состав комиссии, но не является её членом. Секретарь выполняет технические функции по организации и проведению работы аттестационной комиссии.

2.6 Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также требованиями к уровню подготовки слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

2.7 Аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.8 Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

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

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1 Итоговая аттестация должна определять уровень усвоения слушателем теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации и др.) и охватывать все содержание разделов, дисциплин (модулей), установленное соответствующей дополнительной профессиональной программой.

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

3.3 К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план дополнительной профессиональной программы.

3.4 Допуск слушателей дополнительной профессиональной программы к итоговой аттестации оформляется приказом директора колледжа не позднее, чем за 2 дня до даты начала итоговой аттестации.

3.5 Условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, в том числе требования по подготовке и защите аттестационных итоговых работ; ответственность и обязанности руководителя аттестационной работы; составы ИАК; должностное лицо (лица) из состава педагогических работников колледжа, обеспечивающее(ие) проведение итоговой аттестации по программам повышения квалификации, не предусматривающим формирование ИАК; процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ; возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств определяются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения слушателей.

3.6 Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения колледжа или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

3.7 По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации/ диплома о профессиональной переподготовке).

3.8 В зависимости от вида итоговой аттестации оформляются следующие документы:

- ✓ итоговая аттестация слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки - оформляется протокол (Приложение 1);
- ✓ итоговая аттестация слушателей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации без формирования ИАК - оформляется ведомость (Приложение 2);
- ✓ итоговая аттестация слушателей дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с формированием ИАК - оформляется протокол (Приложение 3).

3.9 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении установленного образца (Приложение 4).

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

4.1 Итоговая аттестация слушателей программы профессиональной переподготовки должна определять уровень полученной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретенной новой квалификации.

4.2 Итоговая аттестация слушателей по программе профессиональное переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний:

- ✓ итоговый экзамен;
- ✓ итоговый междисциплинарный экзамен;
- ✓ защита итоговой аттестационной работы.

4.3 При проведении аттестационных испытаний слушатели должны, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, на современном уровне самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения.

4.4 Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании итоговой аттестационной комиссии.

4.5 Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются в день оформления и подписания протоколов заседаний итоговой аттестационной комиссии.

4.6 Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и/или профессиональным стандартам по соответствующим профессиям, специальностям или должностям.

4.7 Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по программе профессиональной подготовки, если он является не единственным аттестационным испытанием.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1 Итоговая аттестация слушателей программы повышения квалификации должна определять уровень полученной/совершенствованной компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.2 Реализация программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование,

собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах и формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

5.3 Перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

5.4 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

5.5 В случае, если в учебном плане предусмотрен междисциплинарный экзамен, защита итоговой аттестационной работы, то формируется итоговая аттестационная комиссия. Персональный состав итоговой аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1 По результатам любого из видов итоговой аттестации слушателей, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

5.2 При осуществлении оценки уровня сформированных компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении оценки используется аддитивный (принцип «сложения»).

5.2.1 Оценка «отлично» выставляется слушателю, показавшему 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, проявившему творческие способности в понимании и применении на практикесодержания обучения.

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять не менее 90% от общего количества заданий.

5.2.2 Оценка «хорошо» выставляется слушателю, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендуемую программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять не менее 80% от общего количества заданий.

5.2.3 Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированных не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять не менее 70% от общего количества заданий.

5.2.4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой работы.

При тестировании – количество правильных ответов должно составлять менее 70% от общего количества заданий.

5.2.5 Оценка «зачтено» выставляется слушателю при составлении параметров уровня сформированных компетенций, умений и знаний любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

5.2.6. Оценка «не зачтено» выставляется слушателю при составлении параметров уровня сформированных компетенций, умений и знаний оценке «неудовлетворительно».

Приложение 1
Образец протокола программы профессиональной переподготовки

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
"Дальнегорский индустриально-технологический колледж"

Протокол №_____от "____"_____20__ г.
заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации

Программа дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка)

_____
(наименование программы)

Объем программы _____.
(количество часов)

Состав комиссии:

Председатель: _____
(ФИО, место работы, должность)

Зам. председателя: _____
(ФИО, должность)

Члены комиссии:

1. _____
(ФИО, должность)
2. _____
(ФИО, должность)

Секретарь: _____
(ФИО, должность)

Вид итоговой аттестации: _____
(указать вид)

№	Фамилия, имя, отчество	Результат междисциплинарного экзамена (оценка)	Результат защиты аттестационной работы (оценка)
1.			
2.			
3.			

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости по программе дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки _____ и результаты итоговой аттестации
(наименование программы)

Аттестационная комиссия постановила:

Указанным в списке слушателям выдать диплом о профессиональной переподготовке по программе дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

№	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	№ по поименной книге	Итоговая оценка	Заключение о выдаче документа об образовании
1.					
2.					
3.					

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
Образец протокола программы повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
"Дальнегорский индустриально-технологический колледж"

Протокол №_____от "____"_____20__ г.
заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации

Программа дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)

_____
(наименование программы)

Объем программы _____.
(количество часов)

Состав комиссии:

Председатель: _____
(ФИО, место работы, должность)

Зам. председателя: _____
(ФИО, должность)

Члены комиссии:

1. _____
(ФИО, должность)
2. _____
(ФИО, должность)

Секретарь: _____
(ФИО, должность)

Вид итоговой аттестации: _____
(указать вид аттестации)

Итоги аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результаты итоговой работы	Результат итоговый аттестации

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации _____и результаты итоговой аттестации
(наименование программы)

Аттестационная комиссия постановила:

Указанным в списке слушателям выдать удостоверение о повышении квалификации по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации _____.

(наименование программы)

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	№ по поименной книге	Результат итоговой аттестации	Заключение о выдаче документа об образовании

Председатель комиссии _____ _____

Секретарь комиссии _____ _____

МП

Приложение 3
Образец ведомости программы повышения квалификации

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
"Дальнегорский индустриально-технологический колледж"

Ведомость итоговой аттестации №_____ от "____"_____20__ г.

Программа дополнительного профессионального образования
(повышение квалификации)

_____
(наименование программы)

Объем программы _____.
(количество часов)

Вид итоговой аттестации: _____
(указать вид аттестации)

Итоги аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета/задания (при наличии)	Оценка

Преподаватель _____ _____

Руководитель подразделения,
реализующего программу ДПО _____ _____

Приложение 4
Образец справки

МИНИСТЕРСТВО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО
КРАЯ
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-
технологический колледж»
(КГА ПОУ «ДИТК»)
692441, Приморский край, г. Дальнегорск,
проспект 50 лет Октября, д. 18
✆ тел/факс: (42373) 3-27-05
E-mail:dpl39@yandex.ru
ОКПО 02505773, ОГРН 1022500615610
ИНН/КПП 2505002691/250501001
№ _____ «_____» _____ 20___ г.

на № _____ «_____» _____ 20___ г.

СПРАВКА
об обучении (периоде обучения)

Дана _____, в том, что он(а) в период с « _ » _____20 года по « _ » _____ 20 _ года прошел(а) обучение по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки) в объеме _____ часов.

За время обучения освоены следующие дисциплины (модули, предметы):

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, предмета)	Количество часов	Оценка

Приказ о зачислении № ____ от «___»_____ 20__ г.

Приказ об отчислении № ____ от «___»_____ 20__ г.

Директор _____ _____

Секретарь _____ _____