

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»

«УТВЕРЖДАЮ»
директор ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова
_____ А.Л. Верховин
Приказ № 224/1-од от 08.09.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ №266 от 24.03.2025 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приложением к письму Министерства образования и науки России от 27.12.2009 г, № 03-124 «Рекомендации по формированию программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для опережающего обучения работников организаций, находящихся под риском увольнения или занятых неполное рабочее время»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 02.09.13 г. № АК-1879106 «О документах о квалификации»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным в ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова (далее - колледж) в виде программ повышения квалификации (ДПП ПК) и программ профессиональной переподготовки (далее ДПП ПП).

1.3. Итоговая аттестация – это проверка соответствия результатов освоения дополнительной образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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

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

1.6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ).

1.7. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется итоговой аттестационной комиссией (ИАК).

1.8. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

1.9. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из колледжа, в соответствии с медицинским заключением или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.10. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному колледжем (Приложение 1).

1.11. По результатам итоговой аттестации по дополнительным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

2.1. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по ДПП ПП.

2.2. Формы и виды итоговой аттестации определяются колледжем самостоятельно и фиксируются в программах ДПП ПП.

2.3. К итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ДПП ПП и оформляются приказом директора не позднее, чем за 1 день до даты итоговой аттестации по программам повышения квалификации и 7 дней до даты начала итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки.

2.4. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией, созданной колледжем, и утверждается приказом колледжа. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, вида ДПП ПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения ДПП ПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере (области) и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения ДПП ПП.

2.5. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой профессиональной программе, реализуемой колледжем, и утверждается приказом директора.

2.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения может являться лицо, из числа работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности или директор колледжа.

2.7. Состав аттестационных комиссий по ДПП ПП может формироваться из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы, а также педагогических работников колледжа, реализующих данную ДПП ПП.

2.8. Количественный состав аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки не должен быть менее 3 человек; по дополнительным программам повышения квалификации не менее 3 человек, включая председателя комиссии.

2.9. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой колледжем самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП ПП.

2.10. Итоговая аттестация обучающихся по ДПП ПП состоит из одного аттестационного испытания: защита итоговой работы или итогового экзамена (в соответствии с дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки). Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до слушателей в первый день

обучения.

2.11. При выполнении итоговой работы обучающиеся 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.

Требования к оформлению и содержанию итоговой работы утверждаются в составе ДПП ПП.

2.12. Тематика итоговых работ определяется колледжем.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой работы или обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформулирована руководителями предприятий и организаций, направляющих обучающихся на обучение.

2.13. Для подготовки итоговой работы обучающемуся из числа преподавателей колледжа назначается руководитель. Распределение тем итоговых работ и руководителей осуществляется куратором дополнительной профессиональной программы и закрепляется приказом колледжа не позднее, чем за 1 месяц до итоговой аттестации.

2.14. К защите итоговой работы обучающиеся должны представить работу, отзыв руководителя и рецензию (при необходимости) в сроки, установленные куратором образовательной программы. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа преподавателей колледжа, сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки или специалистов профильных учреждений, организаций.

2.15. Итоговый экзамен может проводиться письменно в форме тестирования, устно: ответы на теоретические вопросы, решение педагогических ситуаций, выполнение практического задания.

2.16. Дата и время проведения итоговой аттестации по ДПП ПП устанавливаются колледжем, оформляется приказом колледжа и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до итогового аттестационного испытания.

2.17. Итоговый экзамен или защита итоговой работы проводятся на заседании аттестационной комиссии. На заседание комиссии отводится определенное количество часов, в зависимости от количества обучающихся. В группах с наполняемостью более 25 человек предусмотрено деление на подгруппы для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки. Для защиты итоговой работы или ответа на итоговом экзамене обучающемуся дается 7-10 минут. После выступления обучающегося заслушивается отзыв, рецензия (при необходимости) на итоговую работу, обучающийся отвечает на вопросы членов ИАК.

Решение ИАК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя аттестационной комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.18. Результаты итогового экзамена и защиты итоговых работ оформляются протоколом. Итоги итоговой аттестации объявляются после оформления и подписания протокола итогового экзамена или защиты итоговых работ.

2.19. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии и хранятся у ответственного за организацию работы центра дополнительного образования согласно номенклатуре дел.

2.20. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной

работы (разработки образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП ПК.

2.21. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся на основании зачетной ведомости оформляется протоколом по видам итоговой аттестации.

2.22. Выполненные обучающимися итоговые работы (проекты) хранятся в течении одного года после завершения обучения.

2.23. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать заявление об апелляции по вопросам, связанных с процедурой проведения итоговой аттестации не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. По результатам любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- 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 работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший 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, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой работе;

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший 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.

4. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. По результатам успешного освоения программ повышения квалификации обучающемуся выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.2. По результатам освоения программ профессиональной переподготовки и результатам итоговой аттестации обучающимся выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца. Заполнение диплома осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДПП

5.1. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении итоговой аттестации и защиты прав обучающихся при реализации ДПП ПП проводится апелляция.

Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в итоговой аттестации по ДПП ПП.

5.2. Основанием для проведения апелляции признается аргументированное письменное заявление о несогласии обучающегося с результатом итоговой аттестации (Приложение 2).

5.3. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением обучающимся сроков выполнения итоговой работы. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

5.4. Решение вопросов об апелляции по результатам итоговой аттестации принимает Апелляционная комиссия Центра дополнительного образования.

Состав Апелляционной комиссии Центра дополнительного образования утверждается приказом директора колледжа на период проведения итоговой аттестации.

В состав комиссии входят: председатель – заместитель директора по учебной работе колледжа и члены комиссии (не менее трех человек) – специалисты в соответствующей области профессиональной деятельности (преподаватели колледжа) не входящие в состав итоговых аттестационных комиссий по ДПП ПП. Члены апелляционной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

5.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период одного рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции по результатам проведения итоговой аттестации.

5.6. Комиссия принимает решение:

- о соответствии выставленной оценки;
- о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- о повторном прохождении итоговой аттестации;
- о повторной защите итоговой работы;
- об определении срока повторного проведения итоговой аттестации.

5.7. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы аттестации, протоколы заседания ИАК, сведения о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации и т.д.

Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос обучающихся, внесение изменений в итоговую работу и др. не допускается.

5.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 3). Принятое решение доводится до сведения обучающегося (под роспись). Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.9. Протоколы комиссии вместе с заявлением на апелляцию хранятся в личном деле обучающегося.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

6.2. Изменения и дополнения к Положению в новой редакции вводятся в действие приказом директора колледжа.

6.3. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном в колледже порядке иные локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

В том, что он (а) действительно с «_» _____ 20__г. по «_» _____ 20__г.
обучался (ась) в ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации

(наименование программы)

в объеме _____.

(количество часов)

Отчислен (а) приказом директора № _____ от «_» _____ 20__г.

по причине _____.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (_____)

МП

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящим подтверждается, что _____, обучаюсь
ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова» по программе дополнительной профессиональной
программе профессиональной переподготовки _____

_____ 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:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины (учебного модуля)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				

Отчислен (а) приказом директора № _____ от «__» _____ 20__г. по причине

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор _____ (_____)

МП

Приложение № 2

Директору ГБПОУ ИО БПК им.
Д. Банзарова

от _____

(ФИО Обучающегося)

заявление.

Прошу рассмотреть мою апелляцию по результатам проведения итоговой аттестации
по программе ДПО «_____»
В ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова
Содебржание претензии: _____

Желаю (не желаю) присутствовать на рассмотрении апелляции.

ФИО обучающегося: _____
Подпись _____ расшифровка _____

Дата

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Апелляционной комиссии
ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова

Апелляционная комиссия утверждена приказом директора ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова от «__» _____ 20__г. № __ в составе:

Председатель – ФИО,
должность Члены комиссии:
– ФИО, должность
– ФИО, должность
– ФИО, должность

1. Рассмотрела обстоятельства, изложенные в апелляции.
2. Считает, что изложенные факты **имели место, не имели место**. Влияние указанных фактов на результаты итоговой аттестации **значимо, не значимо**.
3. Решила:
 - отклонить апелляцию и установить, что окончательный результат защиты итоговой работы по дополнительной профессиональной программе «_____» составляет оценку «_____».
 - или
 - удовлетворить апелляцию и установить, что окончательный результат защиты итоговой работы по дополнительной профессиональной программе «_____» составляет оценку «_____» или
 - удовлетворить апелляцию с аннулированием результата защиты итоговой работы, разрешить пересдачу и установить дату проведения защиты итоговой работы
 - «__» 20__г.

Председатель _____ ФИО,
должность Член комиссии _____ ФИО,
должность Член комиссии _____ ФИО,
должность Член комиссии _____ ФИО,
должность _____

С решением комиссии ознакомлен.

Обучающийся: _____ ФИО
«__» _____ 20__г.