

Государственное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО
Ярославского торгово-

экономического колледжа

 Н.В. Костерина

«30» июня 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации итоговой аттестации при реализации
дополнительных профессиональных программ
в ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже

Рассмотрено и утверждено
на заседании совета Учреждения
Протокол № 6 от 30.06.2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) в ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже (далее – Колледж) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
- Федеральным законом от 29.12.12 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 01.07.2013 г. №499;
 - Письмом Минобрнауки РФ №АК-821/06 от 30.03.2015 г. «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»
 - Уставом Колледжа.
- 1.2. Аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 1.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 1.5. Итоговая аттестация проводится Колледжем.
- 1.6. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Колледжем самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.
- 1.7. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Колледж устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.
- 1.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.
- 1.9. Слушателям, 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 другим документом, предъявленным слушателем, 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. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем.
- 1.11. 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. Порядок рассмотрения апелляции Колледж устанавливает самостоятельно.

1.12. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются «Положением об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже».

1.13. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Колледжем.

1.13.1. Основные функции аттестационных комиссий: комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы; рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации; определение уровня освоения программ повышения квалификации.

1.14. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- **Дополнительное профессиональное образование** – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- **Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации** направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- **Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

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 дополнительной профессиональной программе.

2.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается Колледжем и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе.

2.3. Колледжем в соответствии с дополнительной профессиональной программой (при наличии в учебном плане программы) устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

2.4. Итоговая аттестация может проводиться в Колледже или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.5. По результатам итоговой аттестации издается Приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

2.6. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

- 2.6.1. 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.
- 2.6.2. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Колледжем. 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.).
- 2.6.2. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Колледжа назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется Приказом.
- 2.6.3. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Колледжем по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется Приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.
- 2.6.4. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Колледжем.
- 2.6.5. 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.
- 2.6.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.
- 2.6.7. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки является лицо, неработающее в Колледже, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.
- 2.6.8. 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 Колледжа.
- 2.6.9. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются Приказом.
- 2.6.10. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительной профессиональной программе.
- 2.6.11. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.

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

2.6.13. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение N 1). 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 отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

2.6.14. 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.

2.6.15. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю Колледжа (Приложение N 2).

2.7. 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 дополнительной профессиональной программой.

2.7.1. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложение N 3),

2.7.2 Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается Приказом.

3. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

3.1. По результатам любого из видов итоговых 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 аттестационной 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;

- 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.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.
- 4.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.
- 4.3. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ПРОТОКОЛА
 ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ
 ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
 Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

ПРОТОКОЛ N ____
 заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
 аттестационной работы

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

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 аттестационная работа, содержащая _____
2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)
 на итоговую 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 _____ квалификацию _____
 (фамилия, имя, отчество)

3. Выдать _____ диплом о профессиональной переподготовке _____
 (фамилия, имя, отчество)

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 ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

ПРОТОКОЛ N _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____
Группа _____ (наименование программы)

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное
наименование дисциплины в соответствии
с программой профессиональной переподготовки)

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

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

<*> При наличии.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации _____
(наименование программ(ы))

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

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
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.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____
(звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

" _ " _____ 20__ г.

**ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

Директор ГПОУ ЯО ЯТЭК _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(БЕЗ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский торгово-экономический колледж

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Директор ГПОУ ЯО ЯТЭК _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

" " _____ 20__ г.