

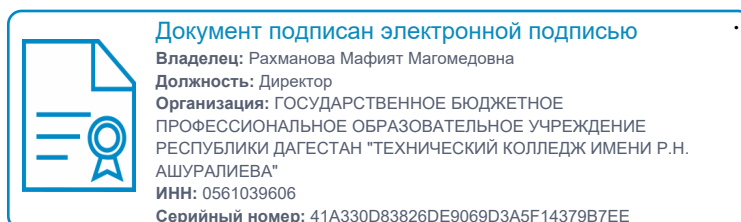
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Р.Н. АШУРАЛИЕВА»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБПОУ РД  
«ТК им. Р.Н. Ашуралиева»

Приказ №21 - ОД от «18» марта 2025 г.

\_\_\_\_\_ Рахманова М.М.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРОГРАММ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»**

Махачкала, 2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- инструктивным письмом Минобразования РФ от 21.11.2000г. №35-52-172ин/35-29 «О направлении Рекомендаций по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования»;
- письмом Минобрнауки России от 30.03.2015г. №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 №29444)
- Уставом ГБПОУ РД «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева» (далее - Колледж)
- локальными актами Колледжа.

1.2. Итоговая аттестация (далее - ИА) является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП).

1.3. ИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатам обучения.

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

1.6. В случае если слушатель не может пройти ИА по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.7. Формы и виды ИА устанавливаются Колледжем самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию в Колледже, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых устанавливает самостоятельно - удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.9. Слушатели, не прошедшие ИА или получившие на ИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.

1.10. Слушателям, не прошедшим ИА или получившим на ИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу (Приложение 1).

1.11. По результатам ИА по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний или результатами аттестации в день проведения ИА.

Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляцию не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Процедура рассмотрения проводится в соответствии с Законодательством РФ.

1.12. Особенности проведения ИА с применением ЭОР и ДОТ определяются локальными нормативными актами Колледжа. При проведении ИА с применением ЭОР и ДОТ Колледж обеспечивает идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.13 ИА может проводиться с использованием ИКТ, в том числе дистанционных технологий. Особенности проведения ИА с применением ЭО, ДОТ определяются локальными нормативными актами Колледжа. При проведении ИА с применением ЭО, ДОТ Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

## 2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДПО

2.1. Порядок проведения ИА разрабатывается Колледжем и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по программам ДПО.

2.2. Колледж в соответствии с ДПП устанавливает условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

2.3. ИА может проводиться в учебных классах Колледжа или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным образовательным программам завершается изданием приказа и выдачей соответствующего документа установленного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения:

- **удостоверение** о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе в объеме от 16 часов до 100 часов по краткосрочному обучению и повышению квалификации;

- **свидетельство** о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по дополнительной профессиональной программе в объеме от 100 часов до 249 часов по краткосрочному обучению и повышению квалификации;

- **диплом** о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших профессиональное переобучение в объеме от 250 часов до 1000 часов.

2.5. ИА при реализации программ профессиональной переподготовки:

2.5.1. ИА слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из итогового междисциплинарного экзамена или защиты итоговой аттестационной работы.

2.5.2. 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.).

2.5.3. На ИА 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.

2.5.4. Дата и время проведения ИА по программам ДПО устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников.

2.6. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации:

2.6.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде: экзамена, зачета, защиты реферата, тестирования, собеседования, опроса, выполнения итогового контрольного задания или других видах, предусмотренных ДПП.

2.6.2. Требования к аттестационной работе и итоговым тестам разрабатываются в Колледже разработчиками программ и преподавателями колледжа. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве и нормативных документов.

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

2.7. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной подготовки создаются аттестационные комиссии.

### **3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ**

3.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Колледже, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

- определения уровня освоения ДПП и решения вопросов о выдаче слушателю соответствующего документа.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию программ ДПО.

3.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП.

3.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, специалист, имеющий большой опыт работы.

3.6. Членами комиссии могут быть представители заказчика, учредителей, преподаватели Колледжа и преподаватели сторонних образовательных организаций, специалисты предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше 3-х человек, включая председателя и секретаря.

3.7. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным колледжем.

3.7. Решение Аттестационной комиссией принимается на заседаниях и сообщается слушателю.

3.8. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий (приложение 2, 3).

### **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ДПП**

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

4.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей 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. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- 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.

#### 4.3. При оценке по двухбалльной системе:

- отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившийся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку «зачтено» получает слушатель, 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.

### **Используемые сокращения:**

ИА - государственная итоговая аттестация

ДПО - дополнительное профессиональное образование

ДПП - дополнительная профессиональная программа

ЭОР – электронные образовательные ресурсы

ЭО – электронное обучение

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство настоящее Положение действует с учетом данных изменений и (или) дополнений. Лист регистрации изменений представлен в Приложении 4.

5.3. Настоящее Положение действует до момента утверждения нового Положения.

5.4. Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Лист ознакомления персонала Колледжа с содержанием данного Положения представлен в Приложении 5.

**Форма справки об обучении (периоде обучения)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»  
(ГБПОУ РД «ТК им. Р.Н. Ашуралиева»)**

367013, г. Махачкала, Студенческий переулок, 3, тел.: (8722)68-16-04, e-mail: rpk-05@mail.ru, <http://www.therpk.ru>

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

регистрационный № \_\_\_\_\_

Справка дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Справкой подтверждается, что он (а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ года обучался (обучалась) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное официальное наименование образовательной организации)  
по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)  
Зачислен(а) на обучение на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа об образовании, номер, дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (реквизиты распорядительного акта о зачислении)

**За период обучения освоил (а)**

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Объем в часах/зачетных единицах	Отметка (оценка) по результатам промежуточной аттестации
1			
2			
п			
№ п/п	Наименование практики	Объем в часах/неделях/зачетных единицах	Отметка по результатам

			промежуточной аттестации
1			
2			
n			

Осваиваемая программа реализуется в соответствии с лицензией

---

(номер и дата выдачи, срок действия лицензии)

Дополнительные сведения:

Дата выдачи справки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель

образовательной организации/уполномоч. лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

МП

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
 заседания экзаменационной комиссии по приему  
 итоговой аттестации в форме междисциплинарного экзамена по программе  
 профессиональной переподготовки  
 «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Р.Н. АШУРАЛИЕВА»

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Группа \_\_\_\_

Вид итогового экзамена: междисциплинарный экзамен

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

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

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

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

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



ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
 заседания **Итоговой аттестационной комиссии**  
 по программе повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »  
 г. Махачкала от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая аттестационная комиссия, утвержденная приказом и.о. директора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в составе:

Председатель – ФИО, должность

Члены комиссии:

- ФИО, должность
- ФИО, должность
- ФИО, должность

**Вид итоговой аттестации:** (итоговый зачет/ итоговый экзамен)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценки за итоговые испытания (при наличии)			Оценка за итоговый экзамен /итоговый зачет
		1 этап	2 этап	3 этап	
1.					
2.					
3.					

**Итоговая аттестационная комиссия** по результатам проведения итоговой аттестации слушателей **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Утвердить** результаты итоговых испытаний вышеперечисленных слушателей.
2. **Выдать** удостоверения о повышении квалификации следующим слушателям:
  1. Ф.И.О. слушателя полностью
  2. Ф.И.О. слушателя полностью
  3. Ф.И.О. слушателя полностью
3. **Отметить**, что:
  - а) аттестуемые слушатели показали \_\_\_\_\_ комплексная оценка уровня освоения дополнительной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_
  - б) недостатки в подготовке слушателей и рекомендации по совершенствованию обучения по данной программе: \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_
4. **Особое мнение членов комиссии:** \_\_\_\_\_
5. **Считать не прошедшими аттестационные испытания** следующих слушателей (при необходимости):
  1. Ф.И.О. слушателя полностью
  2. Ф.И.О. слушателя полностью
 и рекомендовать \_\_\_\_\_ повторное прохождение итоговой аттестации/ повторное обучение по программе и т.д. \_\_\_\_\_

Председатель Итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ИО Фамилия Члены  
 Итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ ИО Фамилия

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия  
 \_\_\_\_\_ ИО Фамилия

## Лист регистрации изменений в «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

№ изменения	Номер листа	Основание для внесения изменения	Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8

Лист ознакомления с «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				