



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«МОСКОВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**  
**(ГАПОУ МО «МГКИ»)**

г.Химки, Московская область, 141406, ОКПО 02177151 ОГРН 1035009561729 ИНН/КПП  
5047016855/504701001

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета ГАПОУ МО «МГКИ»  
от 14.02.21 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГАПОУ МО  
«Московский Губернский колледж искусств»  
от 26.02.21 № 445  
[подпись] Р.А.Хусеинов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Химки - 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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», методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06), Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский Губернский колледж искусств» (далее – Колледж), локальных нормативных актов Колледжа и Научно-методического центра (далее НМЦ).

1.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), является обязательной. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Колледж устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

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

## II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ.

2.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

2.2. Итоговая аттестация слушателей ДПП повышения квалификации может быть представлена аттестационными испытаниями в следующих формах: экзамен (письменный, устный), зачет в различных формах, защита итоговой аттестационной работы (реферат, проект, практическая работа, творческая работа, др.).

2.3. Итоговая аттестация слушателей ДПП профессиональной переподготовки может быть представлена аттестационными испытаниями в следующих формах: итоговый междисциплинарный экзамен; защита итоговой аттестационной работы.

2.3.1. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.3.2. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению психолого-педагогических, производственных и социальных проблем. Качество выполнения итоговой аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется Колледжем и утверждается приказом директора Колледжа (**приложение 1**).

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговых аттестационных работ может быть предложена руководителями образовательных организаций, направляющих слушателей на обучение. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель.

2.3.3. Итоговые аттестационные работы защищаются перед аттестационной комиссией.

2.3.4. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

2.3.5. Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.4. Программа итоговой аттестации является частью ДПП. Требования к итоговым аттестационным работам, а также критерии оценки итоговой аттестационной работы определяются Программой ДПП, утвержденной директором Колледжа.

### **III. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ.**

3.1. Аттестационная комиссия создается по каждой ДПП профессиональной переподготовки и ее состав утверждается приказом директора Колледжа (**приложение 2**). Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии, в случае если программа предусматривает срок обучения более 108 часов.

3.2. 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 сфере и (или) присвоении квалификации;

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.4. Аттестационная комиссия формируется из сотрудников Центра и лиц, приглашенных из сторонних учреждений, преподавателей других образовательных организаций. Количественный состав не должен быть меньше 3 человек, включая председателя, секретаря. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.5. Результаты любой из форм итоговой аттестации оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии.

### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.**

4.1. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

4.2. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются программой ДПП. Слушатели заранее знакомятся с тематикой итоговых аттестационных работ, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

4.3. Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии (с участием не менее двух третей ее состава).

4.4. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.5. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами и ведомостями (**приложения 3,4**). Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются всеми членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве НМЦ согласно номенклатуре дел.

4.6. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий (**приложение 5**) вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются руководителю НМЦ.

4.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально под-

твержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, 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). Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения (**приложение 6**).

4.8. 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.

4.9. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Колледжа об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

## **V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.**

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

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

- отметка «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 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 аттестационной 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 слушатель, 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.

- отметку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший полное или частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе;

- отметка «незачтено» 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 аттестационной работы.

## VI. 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. 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 локальным нормативным актом Колледжа в день подачи апелляции. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор НМЦ либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

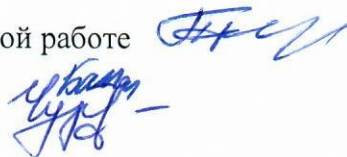
6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. 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 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 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 аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные НМЦ. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве НМЦ.

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе  
Руководитель НМЦ  
Заведующая учебным отделом НМЦ



Т.А. Надаховская  
А.Н. Банько  
И.С. Чурикова

Приложение 1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области  
 «Московский Губернский колледж искусств»  
 Научно-методический центр

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Об утверждении тем  
 итоговых аттестационных работ слушателей

В соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей в Колледже,  
 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы итоговых аттестационных работ слушателей, обучающихся по  
 программе «\_\_\_\_\_» (наименование программы), с «...» ... по «...» ... 20...г.:

№	ФИО слушателя	Тема	Руководитель

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника учебного  
 отдела НМЦ \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя).

Директор Колледжа \_\_\_\_\_ ФИО руководителя

Согласовано:

Заместитель директора колледжа \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Руководитель НМЦ \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Заведующая учебным отделом \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области  
«Московский Губернский колледж искусств»  
Научно-методический центр

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О составе итоговой аттестационной комиссии

В связи с завершением обучения слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения итоговой аттестации назначить комиссию в следующем составе:
  - Председатель итоговой аттестационной комиссии - ФИО, должность, ученая степень;
  - Члены комиссии: ФИО, должность, ученая степень;
  - Секретарь итоговой аттестационной комиссии - ФИО, должность, ученая степень;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника учебного отдела НМЦ \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя).

Директор Колледжа \_\_\_\_\_ ФИО руководителя

Согласовано:

Заместитель директора колледжа \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Руководитель НМЦ \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Заведующая учебным отделом \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Московский Губернский колледж искусств»  
Научно-методический центр

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
Заседания аттестационной комиссии  
по приему итоговой аттестации  
по программе профессиональной переподготовки  
в сфере \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года

Комиссия в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рассмотрела итоговую работу слушателя, полностью выполнившего учебный план профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
(Ф.и.о. слушателя полностью)

В форме: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

После сообщения слушателя о выполненной итоговой работе, Комиссия постановила:

1. Признать, что \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы слушателя)  
Выполнил(а) и защитил(а) итоговую работу с оценкой \_\_\_\_\_
2. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. слушателя полностью).

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.и.о.)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.и.о.)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.и.о.)



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОСКОВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»  
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Группа № \_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ**

На зачет слушателей курсов повышения квалификации по теме « \_\_\_\_\_ »

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Тема итоговой работы/Автор и исполняемое произведение	оценка	Подпись преподавателя

Заведующая учебным отделом НМЦ

Ф.И.О.

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Московский Губернский колледж искусств»**

**ОТЧЕТ**

о работе итоговой аттестационной комиссии

по программе \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Состав комиссии по итоговой аттестации:

Председатель \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО)

Секретарь \_\_\_\_\_ (ФИО)

Число слушателей в группе: \_\_\_\_\_ человек, из которых явилось \_\_\_\_\_ человек, не явилось \_\_\_\_\_ человек.

ФИО неявившихся \_\_\_\_\_

Итоговая аттестация проводилась \_\_\_\_\_ (указать виды аттестационных испытаний, форму и условия проведения).

На итоговую аттестацию были представлены \_\_\_\_\_ итоговых работ слушателей курсов переподготовки.

Работы представляли собой \_\_\_\_\_ (краткая характеристика представленных работ). Тематика тоже была разнообразна.

Результаты итоговой аттестации:

В результате показа и защиты выпускной квалификационной работы слушателями были получены следующие оценки:

1. ФИО. – оценка цифрой (оценка прописью)

2.

3.

«отлично» - \_\_\_\_\_ человек, «хорошо» - \_\_\_\_\_ человек, «удовлетворительно» \_\_\_\_\_ человек.

Недостатки в профессиональной переподготовке по отдельным дисциплинам.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки.

Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии

Председатель \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области  
«Московский Губернский колледж искусств»**

**СПРАВКА**

Настоящим подтверждается, что ФИО, обучаясь по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование» 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:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен(а) приказом директора № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года по причине: \_\_\_\_.  
Справка выдана для предъявления:

Директор Колледжа \_\_\_\_\_ ФИО руководителя

Согласовано:

Заместитель директора колледжа \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Руководитель НМЦ \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

Заведующая учебным отделом \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя).