

**Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ О.И. Пьянзина

Протокол № 21
«13» ноября 2025 г.

«Рассмотрено»

на заседании Педагогического совета
областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»
Протокол № 3
«14» ноября 2025 г.

«Согласовано»

Председатель Совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ Е.И. Злобина

Протокол № 4
«14» ноября 2025 г.

«Согласовано»

Председатель Совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ В.Ю. Лопатина

Протокол № 5
«21» ноября 2025 г.

«Утверждаю»:

Директор областного государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Алексеевский колледж»

_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 1294
«14 » ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ) И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ
ПРОГРАММАМ
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся в структурном подразделении областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж» (далее - Колледж) без образования юридического лица (далее - Образовательный центр) по дополнительным профессиональным программам (далее - Положение) распространяется на обучающихся осваивающих дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы вне зависимости от форм обучения и претендующих на получение документа о квалификации установленного Колледжем образца.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №АК-821/06;
- Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок организации и прохождения итоговой аттестации обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам:

- порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, выполнения и защиты итоговых аттестационных работ, общие требования к итоговым аттестационным работам;
- порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;
- порядок организации итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.4. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным программам:

- дополнительным программам профессиональной переподготовки;
- дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;
- дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы. Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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

1.7. Объем (в часах) итоговой аттестации определяется программой (учебный план, учебно-тематический план, программа).

1.8. Общее руководство и контроль за проведением итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам осуществляют руководитель программы.

1.9. По результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомость итоговой аттестации (повышение квалификации-Приложение №1), ведомость итоговой аттестации (профессиональной переподготовки - Приложение №2) или протокол по видам итоговой аттестации (профессиональная переподготовка) (Приложение №3, №4, №5), отчет о работе аттестационной комиссии (Приложение №6).

1.10. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются обучающимся после оформления и подписания ведомости итоговой аттестации.

1.11. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию (профессиональную переподготовку или повышение квалификации), получают соответствующие документы о квалификации.

1.12. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты отчисляются из числа слушателей. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию, вправе на основании личного заявления пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, установленные приказом директора колледжа.

1.13. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через две недели и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний осуществляется на основании нового договора об оказании платных образовательных услуг.

1.14. 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 числа слушателей.

1.15. Обучающийся обязан предъявить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

1.16. По результатам итоговой аттестации издается приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося и о выдаче документа (о повышении квалификации, либо профессиональной переподготовке) установленного образца.

1.17. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Справки об обучении или о периоде обучения изготавливаются на официальном бланке колледжа.

1.18. По результатам итоговой аттестации (по программе профессиональной переподготовки), обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушениях, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний, или несогласия с результатами итоговой аттестации. Апелляционное заявление подается обучающимся в день объявления результатов итогового аттестационного испытания.

1.19. Настоящее Положение, а также все изменения к нему рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

1.20. Настоящее Положение, а так же все изменения к нему, подлежат опубликованию на официальном сайте ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в сети «Интернет».

2. Формы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

2.1. К формам итоговой аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам относятся:

- итоговый междисциплинарный экзамен;
- итоговый экзамен (по отдельной дисциплине) (форма билета – Приложение №;7)
- защита итоговой аттестационной работы (проекта);
- зачет;
- защита реферата, проекта, расчетно-графической работы и др.;
- тестирование;

- собеседование;
- круглый стол;
- деловая игра и др.

2.2. Конкретные формы итоговой аттестации определяются дополнительной профессиональной программой.

2.3. Требования к итоговым аттестационным работам и порядку их выполнения, защиты итоговой аттестационной работы, сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются, учебным планом, календарным учебным графиком, дополнительной профессиональной программой.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Итоговая аттестационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности, и является заключительным этапом проведения итоговых аттестационных испытаний.

2.6. Форма итоговой аттестационной работы, требования к ней, порядок её выполнения и критерии оценки устанавливаются дополнительной профессиональной программой или методическими рекомендациями по написанию и оформлению данного вида работ.

2.7. Тематика итоговых аттестационных работ определяется дополнительной профессиональной программой. Обучающемуся, предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или он может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

3. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки

3.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки) проводится аттестационной комиссией.

3.2. Аттестационная комиссия, создается для проведения итоговой аттестации обучающихся по каждой дополнительной профессиональной программе с целью:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения;

- принятия решения о предоставлении обучающимся по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и о присвоении квалификации;

- принятия решения о выдаче обучающимся, по результатам итоговой аттестации, документа об обучении или о квалификации установленного образца;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование качества подготовки обучающихся.

3.3. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по программам профессиональной переподготовки руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: представителей работодателей - специалистов предприятий и организаций, преподавателей сторонних образовательных организаций; преподавателей Колледжа по профилю осваиваемой обучающихся программы.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

3.6. По программам профессиональной переподготовки председателем

аттестационной комиссии утверждается лицо из числа представителей работодателя или преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы

— председатель и персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом директора Колледжа. Состав аттестационной комиссии утверждается не позднее, чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки;

— количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше, чем 5 человек для программ профессиональной переподготовки, включая председателя аттестационной комиссии, не менее 2-х человек — ведущих специалистов, представителей работодателя;

3.7. На период проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки для обеспечения работы аттестационной комиссии приказом ректора назначается секретарь из числа членов комиссии.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседаний аттестационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные п.9.8, настоящего Положения.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает наличие следующих документов для работы аттестационной комиссии:

- приказ о составе аттестационной комиссии;
- приказ об утверждении тем итоговых аттестационных работ обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки;
- отзыв руководителя итоговой аттестационной работы;
- рецензии на итоговую аттестационную работу (по программам профессиональной переподготовки);
- методических материалов, предусмотренных программой итоговой аттестации.

3.10. Основной формой деятельности аттестационных комиссий являются заседания, которые проводятся председателями комиссий, а в его отсутствии заместителем председателя комиссии. Заседания комиссии правомочны, если в них участвует не менее двух третей от числа членов комиссии.

Решение аттестационной комиссией принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

3.11. Решения, принятые аттестационной комиссией оформляются ведомостью итоговой аттестации и протоколом (Приложение №2, №3, №4, №5). В протоколе отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, об уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося. Ведется запись особых мнений.

В протоколе фиксируются результаты итоговой аттестации - отметки по четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)).

3.12. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем аттестационной комиссии.

3.13. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки хранятся в

Образовательном центре, реализующим дополнительные профессиональные программы.

3.14. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки хранятся 5 лет и уничтожаются в установленном порядке;

3.15. Председатели аттестационных комиссий по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки готовят отчет о работе аттестационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки (Приложение № 6) представляется директору Колледжа.

4. Порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, выполнения и защиты итоговых аттестационных работ, общие требования к итоговым аттестационным работам

4.1. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится как на территории Колледжа так и могут быть организованы выездные заседания аттестационной комиссии в случае выполнения итоговых аттестационных работ при участии работодателей.

4.2. К итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

4.3. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение и не позднее 3 месяцев до начала итоговой аттестации.

4.4. Сроки итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки определяются учебным планом.

Сроки проведения итогового междисциплинарного экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются календарным графиком учебного процесса соответствующей дополнительной профессиональной программы.

4.5. После согласования даты и времени проведения итогового междисциплинарного экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки с председателем аттестационной комиссии оформляется приказ директора Колледжа, не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения первого итогового аттестационного испытания. Приказ доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.6. При сдаче итогового междисциплинарного экзамена, выполнении и защите итоговой аттестационной 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.

4.7. Итоговый междисциплинарный экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

4.8. Экзаменационные билеты к итоговому междисциплинарному экзамену и приложения к ним, формируются не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации, утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются председателем предметно-цикловой комиссии, руководителем программы. Экзаменационные билеты хранятся в Образовательном центре, реализующим дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки.

4.9. Результаты итогового междисциплинарного экзамена, включенного в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

4.10. Обучающийся, сдавший итоговый междисциплинарный экзамен на оценку «неудовлетворительно», допускается к дальнейшей сдаче экзаменов, но не допускается к защите итоговой аттестационной работе (при наличии) и отчисляется за получение оценки «неудовлетворительно» на итоговой аттестации. Отчисление обучающегося происходит по завершению итогового(ых) экзамена(ов).

4.11. При подготовке итоговой аттестационной работы, предусмотренной программой, каждому обучающему назначается руководитель.

4.12. Руководителем итоговой аттестационной работы может быть педагогический работник Колледжа, высококвалифицированный специалист в области соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающий в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, и др.

4.13. Руководитель итоговой аттестационной работы:

- вместе с обучающимся определяет тему итоговой аттестационной работы, разрабатывает план работы, определяет основные этапы ее подготовки;

- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по содержанию, подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме, а также по оформлению итоговой аттестационной работы;

- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;

- осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;

- оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

4.14. Один руководитель может руководить не более чем шестью итоговыми аттестационными работами.

4.15. Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора Колледжа.

4.16. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии (не менее двух), отзывы и др. Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до защиты итоговой аттестационной работы.

4.17. Итоговая аттестационная работа, отзыв руководителя, рецензии передаются в аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до её защиты.

4.18. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии при наличии не менее двух третей ее состава. В процессе защиты председатель аттестационной комиссии зачитывает отзыв руководителя и рецензии на итоговую аттестационную работу.

4.19. Итоговые аттестационные работы хранятся в течение 5 лет в Образовательном центре, реализующем дополнительную профессиональную программу. Передаются на хранение в архив Колледжа и уничтожаются в установленном порядке.

5. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

5.1. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации аттестационная комиссия может не создаваться по решению образовательной организации.

5.2. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее - программы повышения квалификации)

проводится в формах предусмотренных образовательной программой и/или, указанных в п.2.1, и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.3. Формы итоговой аттестации, сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются, учебным планом, календарным учебным графиком, дополнительной профессиональной программой повышения квалификации.

5.4. К итоговой аттестации по программам повышения квалификации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

5.5. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение.

5.6. Сроки (дата) проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации определяются учебным планом, расписанием занятий и доводятся до сведения всех обучающихся не позднее, чем за 2 дня до итогового аттестационного испытания.

5.7. При проведении итоговой аттестации по программам повышения квалификации, 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.

5.8. Итоговые аттестационные работы по программам повышения квалификации хранятся в течение 1 года в структурном подразделении, реализующем дополнительную профессиональную программу. Итоговые аттестационные работы уничтожаются в установленном порядке.

6. Порядок организации итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

6.1. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией в формах предусмотренных дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.2. Формы итоговой аттестации, сроки выполнения итоговых аттестационных работ определяются учебным планом, календарным учебным графиком, образовательной программой.

6.3. К итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

6.4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам доводится до сведения обучающихся при приеме на обучение.

6.5. Сроки (дата) проведения определяются учебным планом, расписанием занятий и доводятся до сведения всех обучающихся не позднее, чем за 2 дня до итогового аттестационного испытания.

6.6. При проведении итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, компетенции, самостоятельно решать задачи на уровне, определенном программой, аргументировать и защищать свою точку зрения.

7. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы или дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

7.2. 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. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в итоговой аттестационной 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.

Критерии оценивания любого вида итоговых испытаний определяются дополнительной профессиональной программой.

8. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

8.2. Порядок итоговой аттестации, включая требования к итоговым аттестационным работам, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов или защиты итоговых аттестационных работ, фонды оценочных средств, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену, а также порядок подачи апелляций доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в доступной для них форме не позднее, чем:

- 3 месяцев до начала итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки или при приеме на обучение;

- при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

При обучении по дополнительным профессиональным программам повышения

квалификации, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам - письменное заявление подается при приеме на обучение.

9. Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний

9.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии.

9.2. Состав апелляционной комиссии утверждается директором одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее четырех человек из числа преподавательского состава Колледжа, не входящих в состав аттестационной комиссии.

9.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа, курирующий реализацию дополнительных профессиональных программ. В случае отсутствия директора председателем является лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

9.4. По результатам итоговой аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушениях, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний или несогласия с результатами итогового междисциплинарного экзамена, итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы.

9.5. Апелляционное заявление подается обучающимся в день объявления результатов итогового аттестационного испытания.

9.6. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей аттестационной комиссии и обучающийся, подавший заявление на апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

9.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии.

9.8. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового междисциплинарного экзамена) либо итоговую аттестационную работу, отзыв и рецензию (при наличии) (для рассмотрения апелляции по процедуре защиты итоговой аттестационной работы).

9.9. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

9.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.11. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

9.11.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

9.11.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных

нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

9.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

9.12.1. об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

9.12.2. об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания;

9.13. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

9.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.15. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

9.16. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____ №_____
Программа повышения квалификации

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ Срок обучения _____
Вид итоговой аттестации _____
(экзамен, зачет)

№ п/п	ФИО	Номер аттестационного билета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Преподаватели:

_____ _____

_____ _____

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
"___" ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
обучающихся по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

« _____ »
(____ часа),

Семестр: ____ 20____ - 20____ учебный год

Сроки обучения по программе: _____

Дисциплина: _____

Количество часов: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Вид итоговой аттестации _____

(экзамен, зачет, защита реферата, защита проекта, тестирование и др)

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка (прописью)	Дата	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				

Всего в группе: _____

Получили: отлично: _____

Явилось на зачет (экзамен): _____

хорошо: _____

Не явилось: _____

удовлетворительно: _____

Не допущено: _____

неудовлетворительно: _____

зачтено: _____

не зачтено: _____

Преподаватель: _____

И.О.Ф.

Руководитель программы: _____

И.О.Ф.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания итоговой аттестационной комиссии
о сдаче итоговой аттестации

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

« _____ » (_____ часов)
« ____ » 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены итоговой аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

№ п/п	Экзаменуется обучающийся	Номер экзаменационного билета, вопросы	Признать, что обучающийся сдал экзамен с оценкой
1.		Билет № 1. 2.	

Число обучающихся в группе _____ ,
явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел.,
не явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел.

Получили отметку «отлично» _____ чел.,
«хорошо» _____ чел.,
«удовлетворительно» _____ чел.,
«неудовлетворительно» _____ чел.

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ И.О.Ф.
(подпись)

Члены итоговой аттестационной комиссии _____ И.О. Ф.
_____ И.О. Ф.
_____ И.О.Ф.

Секретарь

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ №_____

заседания итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

«_____» (____ часов)
«_____» 20__г.

Присутствовали:

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____

Члены итоговой аттестационной комиссии _____

Секретарь _____

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Сдал(а) экзамен и защитил(а) итоговую аттестационную работу (проект) с оценкой, дата сдачи				Присвоить квалификацию//предоставить право на ведение профессиональной деятельности в сфере (ненужное зачеркнуть)
		Экзамен оценка	Дата	Итоговая аттестационная работа оценка	Дата	
1						

Число обучающихся в группе _____ чел.
явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел.,
не явилось на экзамен (защиту аттестационной работы, проекта) _____ чел.

Получили отметку «отлично» _____ чел.,
«хорошо» _____ чел.,
«удовлетворительно» _____ чел.,
«неудовлетворительно» _____ чел..

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ И.О.Ф.

Члены итоговой аттестационной комиссии _____ И.О.Ф.

_____ И.О.Ф.

Секретарь _____ И.О.Ф.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки**

«____» 20 г.

По рассмотрению итоговой аттестационной работы обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

дополнительной профессиональной программы профессиональной
переподготовки _____
тема _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель итоговой аттестационной комисси _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены итоговой аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь _____
(фамилия, имя, отчество)

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА
ВЫПОЛНЕНА под руководством**

(фамилия, имя, отчество, должность)

**В ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ
СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ**

1. Отзыв руководителя _____
2. Рецензия _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

После сообщения о выполнении итоговой аттестационной работы в течение _____ мин. обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия, инициалы члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

2. _____

3. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационной работу с
оценкой_____

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

Квалификацию _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

3. Отметить, что _____

4. Особые мнения членов комиссии:

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОМИССИИ**

подпись _____ инициалы и фамилия _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

подпись _____ инициалы и фамилия _____

Секретарь

**Отчет о работе аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки**

«_____» _____

«____» _____ 20 г.

Комиссия в составе:

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены итоговой аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

По итогам заседания аттестационной комиссии, в ходе которого были заслушаны ответы обучающихся на вопросы экзаменационных билетов (сообщения о выполнении итоговой аттестационной работы) отмечает, что

Рекомендации по совершенствованию качества реализации программы профессиональной переподготовки

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

И.О.Ф.

Приложение № 7

Шаблон экзаменационного билета
по дополнительным профессиональным программам

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Образовательный центр

Наименование дополнительной профессиональной программы:

Дисциплина [наименование дисциплины]:

Курс

Семестр

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

1. [Текст вопроса]

2. [Текст вопроса]

*Утверждено на заседании предметно-цикловой комиссии протокол от
[дата] №.*

Преподаватель дополнительной
профессиональной программы

[расшифровка подписи]

Председатель ПЦК

[расшифровка подписи]