



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ СПК
В.Н.Черниговский

Приказ № 49 от «26» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации
по дополнительным профессиональным программам**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам», определяет порядок организации и проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письма Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Письма Минобрнауки России от 20.05.2014 № АК-1427/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»);
- Письма Минобрнауки и науки РФ от 21.04.2015 ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письма Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);
- Методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (Письма Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК-821/06;
- Устава и локальных нормативных актов ГБПО «Светлоградский педагогический колледж» (далее – Колледж).

2. Требования к текущей аттестации слушателей

2.1. Текущая аттестация слушателей по курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу) осуществляется по изученному учебному материалу в рамках изучения курса, дисциплины (модуля) преподавателем, ведущим данную дисциплину (предмет), и осуществляется в ходе повседневной работы в пределах обычных организационных форм занятий.

2.2. Текущая аттестация может проводиться в письменной или в устной форме, в виде тестового контроля, выполнения практических и самостоятельных работ, докладов, рефератов, собеседования по темам лекции, опроса на практических занятиях и др. Конкретные формы проведения текущей аттестации устанавливаются рабочей программой курса, дисциплины (междисциплинарного курса) дополнительной профессиональной программы. Результаты текущей аттестации фиксируются в журнале учета учебных занятий.

2.3. Слушатели, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, проходят текущую аттестацию по курсам, дисциплинам (междисциплинарным курсам) в соответствии с индивидуальным учебным графиком.

2.4. При проведении текущей аттестации слушателям может быть выставлена дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно»), которые фиксируются в соответствующих журналах учета учебных занятий.

2.5. Результаты текущей аттестации слушателей в период обучения могут быть использованы преподавателем при промежуточной аттестации обучающихся для получения оценки по курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу).

3. Требования к промежуточной аттестации слушателей

3.1. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения модуля, учебных дисциплин программ профессиональной переподготовки в соответствии с учебными планом дополнительной профессиональной программы и расписанием.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу.

3.3. Периодичность и формы промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам определены рабочими программами и учебными планами.

3.4. При проведении зачета и/или экзамена могут использоваться различные формы проведения аттестации: собеседование, отчет, тестирование, реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой дисциплины (модуля) дополнительных профессиональных программ.

3.5. При освоении программ профессиональных модулей итоговой аттестацией по модулю и промежуточной аттестацией по программе профессиональной переподготовки является экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность слушателя к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в требованиях к результатам освоения.

3.6. Зачеты и экзамены по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся преподавателями дисциплин. В случае болезни ведущего преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается отдельным приказом. Преподаватель дисциплины/междисциплинарного курса обязан составить перечень вопросов, тем для подготовки к зачету (экзамену), которые раздается слушателям не позднее, чем за неделю до его проведения.

3.7. Зачеты и/или экзамены по дисциплинам и междисциплинарным курсам могут проводиться в устной и письменной форме.

3.8. Результаты дифференцированного зачета и/или экзамена оцениваются дифференцировано: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.9. По результатам промежуточной аттестации оформляется ведомость промежуточной аттестации (Приложение 1).

3.10. Зачетная оценка по отдельному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу программы может выставляться по результатам текущей аттестации.

3.11. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости промежуточной аттестации словами «не явился». Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.12. Во время экзамена и /или зачета слушатели могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, определенными программой.

4. Требования к итоговой аттестации слушателей

4.1. Итоговая аттестация проводится образовательной организацией по окончании освоения дополнительных профессиональных программ в соответствии с программой итоговой аттестации. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Колледжем самостоятельно в дополнительной профессиональной программе.

4.2. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения экзамена доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.3. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана.

4.4. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний определяется Колледжем в настоящем положении и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.5. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по дополнительным профессиональным программам и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующий документ о квалификации, форму которого Колледж устанавливает самостоятельно: диплом о профессиональной переподготовке.

4.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе написать заявление с просьбой и пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.

4.8. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины выдается справка (Приложение 2).

4.9. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.10. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией, которая состоит из одного испытания: итоговый экзамен.

4.11. При сдаче итогового экзамена, 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.

4.12. Итоговый междисциплинарный экзамен 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.

4.13. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления ведомости итоговой аттестации (Приложение 3).

5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

5.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по дополнительным профессиональным программам в Колледже, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации.

5.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

5.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации для каждой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

5.3. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.

5.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель работодателей или преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.5. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей Колледжа. Количественный состав не должен быть меньше 3 человека, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.

5.6. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвующий 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 (Приложение 4).

- апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации (Приложение 5).

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 Колледжа 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 подтвердилось 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.

6.7. 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 Колледжем. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа (Приложение 6).

6.8. Повторное проведение аттестационного испытания проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7. Хранение материалов промежуточной и итоговой аттестации

7.1. Материалы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам хранятся в архиве организации.

Министерство образования Ставропольского края
 (наименование министерства)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский педагогический колледж»
 (наименование среднего специального учебного заведения)

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По учебной дисциплине _____

По программе профессиональной переподготовки _____

Форма проведения (зачет/экзамен) _____

Группа _____ Семестр/сессия _____ 20__ - 20__ уч.год

Ф.И.О. преподавателя(лей) _____

Дата проведения « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	№ экзаменационного билета или варианта	Ф.И.О.слушателя	Отметка (прописью)	Подпись преподавателя (ей)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь по программе дополнительной профессиональной переподготовки в ГБПОУ «Светлоградский педагогический колледж» в период «__»__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	Кол-во часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Отчислен(а) без выдачи документа о квалификации приказом директора №__от «__»__20__года по причине _____
Справка выдана для предъявления _____

Директор _____ (_____)

Заместитель директора по УР _____ (_____)

Министерство образования Ставропольского края
 (наименование министерства)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский педагогический колледж»
 (наименование среднего специального учебного заведения)

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По программе профессиональной переподготовки _____

Объем программы _____ час.

Форма проведения (зачет/экзамен) _____

Группа _____ срок обучения _____ 20____ - 20____ уч.год

Ф.И.О. преподавателя(лей) _____

Дата проведения « _____ » _____ 20____ г.

№ п/п	№ экзаменационного билета	Ф.И.О.слушателя	Отметка (прописью)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Подпись(и) преподавателя (ей): _____ (_____)

(подпись) (расшифровка)

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20____ г.

Директору ГБПОУ СПК
Черниговскому В.Н.

(Ф.И.О. слушателя)

наименование профессиональной переподготовки

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Прошу пересмотреть порядок проведения итогового экзамена так как я с ней не согласен(на).

Мотивировка возражений:

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ (Ф.И.О. слушателя)

Директору ГБПОУ СПК
Черниговскому В.Н.

(Ф.И.О. слушателя)

наименование профессиональной переподготовки

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с результатами итоговой аттестации

Прошу пересмотреть оценку за итоговый экзамен так как я с ней не согласен(на).
Мотивировка возражений:

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ (Ф.И.О. слушателя)

**Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии**

по рассмотрению апелляции _____

Слушателя _____

От « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ Должность/ФИО

_____ Должность/ФИО

_____ Должность/ФИО

_____ Должность/ФИО

Решение комиссии:

Подпись председателя апелляционной комиссии:

_____ Должность/ФИО

Подписи членов комиссии:

_____ Должность/ФИО

_____ Должность/ФИО

_____ Должность/ФИО

_____ Должность/ФИО