



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ «Лангепасский  
политехнический колледж»  
*Н.В. Горбунова*  
Приказ № *422-п*  
«*11*» *09* 2025 г.

ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
В БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет  
БУ «Лангепасский политехнический колледж»  
Протокол № *2*  
«*11*» *09* 2025 г.



## 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) устанавливает правила организации, проведения, оформления документов и фиксации результатов итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Лангепасский политехнический колледж» (далее- БУ Колледж).

1.2. Проведение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами и документами:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);

– Письмом 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»);

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» с методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» (с методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ)

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»)

– Письмом 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»)

– Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 № АК-2453/06 «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»);

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.08.2015 АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»)

– Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию дополнительных профессиональных программ.

## 2. Основные понятия

**Текущий контроль** – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся. Эта оценка проводится в течение всего периода в ходе учебных занятий, в том числе по итогам выполнения различных самостоятельных работ. Задача текущего контроля – обеспечить мониторинг качества освоения учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, постоянную «обратную связь», позволяющую своевременно реагировать на «потери» качества и совершенствовать содержание и технологии образовательной деятельности.

**Промежуточная аттестация** – проверка учебных достижений слушателей, осуществляемая по итогам изучения или выполнения слушателями каждой компонента учебного плана (учебной дисциплины, профессионального модуля и т.п.).

**Итоговая аттестация** – проверка освоения всех планируемых результатов, предусмотренных образовательной программой. Задача этой аттестации – подтвердить сформированность новых и/или совершенствование имеющихся знаний, умений и компетенций выпускников, их готовность к самостоятельному решению задач в профессиональной деятельности.

## 3. Используемые сокращения

ДПП - дополнительная профессиональная программа.

ДПП ПП – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки.

ДПП ПК – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации.

## 4. Общие положения

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП).

4.2. Итоговая аттестация проводится Колледжем.

4.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. С этой целью

Колледжем создается аттестационная комиссия по оценке качества освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

4.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (далее ДПП ПП) и дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (далее ДПП ПК).

4.5. Формы, виды, порядок проведения и критерии оценки итоговой аттестации определяются настоящим положением и закрепляются в ДПП.

4.6. Для оценки степени и уровня освоения обучающимися части(ей) ДПП (разделов, тем, модулей, учебных дисциплин) может быть использована промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация не является обязательной при реализации ДПП. Их необходимость, форма и порядок проведения определяется программой.

## **5. Формы проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам**

5.1. Итоговая аттестация по ДПП ПП и ДПП ПК может проводиться в форме экзамена, зачета, тестирования и других формах.

5.1.1. **Экзамен** - это форма промежуточной и/или итоговой аттестации по ДПП, включающая проверку и оценку сформированности знаний, умений и компетенций выпускника по дисциплине (модулю) программы, который направлен на установление соответствия уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

Экзамен может проводиться в устной и письменной форме.

Характер заданий: экзамен может проводиться по экзаменационным билетам, содержащим теоретические вопросы и практические задания и оформленным в единые формы (Приложение 1). Процедура и регламент проведения экзамена определяется программой.

Результаты экзамена оцениваются по четырехбалльной системе оценивания.

5.1.2. **Зачёт** — форма промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, включающая проверку и оценку сформированности знаний, умений и компетенций выпускника по одной дисциплине (при проведении промежуточной аттестации) и по программе в целом (при проведении итоговой аттестации по ДПП ПК объемом 72 часа и менее).

Характер заданий определяется дополнительной профессиональной программой.

Зачет может проводиться в устной и письменной форме, в форме тестирования.

Процедура и регламент проведения зачета определяется образовательной программой.

Зачет бывает двух видов: дифференцированный и не дифференцированный.

По результатам дифференцированного зачета выставляется отметка по четырехбалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Не дифференцированный зачет предполагает словесную оценку о результатах прохождения испытания по двухбалльной системе («удовлетворительно» или «неудовлетворительно»; «зачтено» или «не зачтено»)

5.1.3. При проведении итоговой аттестации могут быть использованы иные формы проведения итоговых испытаний, предусмотренные образовательной программой.

5.2. Итоговая аттестация по ДПП ПП может включать один или несколько видов аттестационных испытаний. Например, тестирование и защиту итоговой аттестационной работы, тестирование и деловая игра и др. Конкретный набор аттестационных испытаний и их количество устанавливается в программе.

5.3. При проведении итоговой аттестации по ДПП могут быть использованы различные методы и формы контроля:

- в устной и письменной форме,
- в форме компьютерного тестирования,
- с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

5.4. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Колледжа. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами и ДПП.

## **6. Сроки и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий**

6.1. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний определяется настоящим Порядком и иными локальными актами, регламентирующими реализацию ДПП и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение.

6.2. Слушателей, поступивших на обучение по ДПП знакомят с информацией:

- особенности итоговых аттестационных испытаний по ДПП;
- требования к результатам освоения ДПП;
- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах (зачетах), тестировании;
- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов, зачетов, тестировании;
- условия и порядок проведения апелляций и др.

6.3. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

6.4. Сроки проведения итоговых испытаний определяются учебным графиком. Итоговая аттестация может проходить в один или несколько этапов, в один или разные дни.

6.5. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются Колледжем по согласованию с председателями аттестационных комиссий (если это предусмотрено программой), оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

## **7. Организация работы аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки**

7.1. По ДПП ПП итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Колледжем.

7.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП ПП, реализуемой Колледжем.

7.3. Председатель и состав аттестационной комиссии по каждой ДПП утверждается приказом директора колледжа (Приложение № 2).

7.4. Аттестационные комиссии по ДПП ПП при необходимости могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему зачета, тестирования и др.

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

7.6. Председателем аттестационной комиссии по ДПП ПП целесообразно определять лицо, неработающее в Колледже, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

7.7. Состав аттестационных комиссий по ДПП ПП формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников Колледжа, реализующей ДПП.

7.8. Основные функции аттестационных комиссий по ДПП ПП:

– 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 ПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации.

7.9. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП ПП.

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

Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

7.11. Результаты итоговой аттестации по ДПП ПП объявляются слушателям после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий (Приложение 3).

7.12. Результаты итоговой аттестации по ДПП ПП фиксируются в ведомости (Приложение № 4,5).

7.14. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются членами комиссии и хранятся в архиве Колледжа согласно номенклатуре дел.

## **8. Организация работы аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации**

8.1. Создание аттестационной комиссии по ДПП ПК не является обязательным и зависит от объема, содержания, планируемых результатов программы и закрепляется в программе.

8.2. Председатель и состав аттестационной комиссии по каждой ДПП утверждается приказом директора колледжа (Приложение № 2).

8.3. Аттестационные комиссии по ДПП ПК при необходимости могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему зачета, тестирования и др.

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

8.5. Председателем аттестационной комиссии по ДПП ПК может быть:

- лицо, не работающее в Колледже из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы;

- сотрудник Колледжа, имеющий образование и опыт по профилю осваиваемой слушателями программы.

8.6. Состав аттестационных комиссий по ДПП ПК формируется из числа лиц,

- приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций,

- педагогических работников Колледжа, реализующей программу.

8.7. Основные функции аттестационных комиссий по ДПП ПК:

- определение уровня освоения программы.

8.8. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП ПК.

8.9. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании и квалифицируется отметками «удовлетворительно (зачет)», «неудовлетворительно (незачет)». При равном числе голосов голос председателя

является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

8.10. Результаты зачета, итоговых экзаменов, тестирования проводимых в устной, письменной, дистанционной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

8.11. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии, и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

8.12. Результаты итоговой аттестации по ДПП ПК фиксируются в ведомости (Приложение № 6).

8.15. Аттестационная комиссия может не создаваться в случаях:

- реализации ДПП ПК небольшого объема (72 часа и менее);
- итоговая аттестация проводится с помощью оценочных средств, обеспечивающих объективный и всесторонний контроль и оценку результатов и позволяющих однозначно определить освоил слушатель программу или не освоил.

В этом случае оценка результатов освоения программы может осуществляться отдельными сотрудниками Колледжа или посредством компьютерного тестирования с последующей автоматической обработкой результатов.

## **9. Критерии оценки освоения слушателями дополнительных профессиональных программ**

9.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки:

- по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»));
- четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей 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;

при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

– Отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, 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 работе;

в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;

при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;

представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;

при ответе используется терминология и дается ее определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

– Отметку «хорошо» заслуживает 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;

ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;

ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

– 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.

ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;

при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

9.4. При осуществлении оценки уровня знаний слушателей в форме тестирования для перевода результатов тестирования в балльную систему оценивания следует использовать шкалу перевода, предусмотренную программой.

## **10. Условия и порядок проведения апелляций и проведения итоговой аттестации в особых случаях**

10.1. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму Колледж устанавливает самостоятельно:

- по результатам ДПП ПК - удостоверение о повышении квалификации,
- по результатам ДПП ПП - диплом о профессиональной переподготовке.

10.2. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.

10.3. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

10.4. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем.

10.5. По результатам итоговой аттестации по ДПП ПП и ДПП ПК слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний или о несогласии с результатами, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции Колледж устанавливает самостоятельно.

10.6. Апелляция подается лично слушателем.

– Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. (Приложение № 6)

– Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации (Приложение № 7).

10.7. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.8. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом (наименование образовательной организации) 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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 в соответствии с номенклатурой Колледжа (Приложение №8).

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

10.13. Апелляция на результаты аттестационного испытания, проведенного повторно, не принимается.



Департамент образования и науки  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экзаменационный билет по дополнительной профессиональной программе

---

*(повышения квалификации/профессиональной переподготовки)*

---

*(наименование программы)*

---

ЗАДАНИЕ (теоретическое) № 1.

Текст задания, вопросы теста.

ЗАДАНИЕ (практическое) № 2.

Текст задания.

ЗАДАНИЕ (практическое) № 3.

Текст задания.

Преподаватель(и): \_\_\_\_\_

Куратор (автор) программы: \_\_\_\_\_

Утверждено на заседании *(наименование коллегиального органа)*  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

## Шаблон приказа о проведении итоговой аттестации



Департамент образования и науки  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

**О проведении итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе (профессиональной переподготовки, повышения квалификации) и о составе аттестационной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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», учебным планом и учебным графиком по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации «*наименование программы*»,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей группы №\_\_\_\_, проходивших обучение в период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ и выполнивших учебный план в полном объеме.
2. Провести итоговую аттестацию в форме \_\_\_\_\_ (экзамена, зачета, тестирования и др.) \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации в следующем составе:

Ответственные	Ф.И.О.	Должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
Секретарь		

4. Оплату членам комиссии производить из расчета \_\_\_\_ рублей за 1 час.

Основание: ведомости промежуточной аттестации, служебная записка \_\_\_\_\_  
должность и Ф.И.О. ответственного лица

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя



Департамент образования и науки  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_**

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему и оценке экзамена  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_ мин.

Итоговый экзамен слушателя программы профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
(Наименование программы)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

№ экзаменационного билета \_\_\_\_\_

Характеристика ответов на вопросы по билету:

1 вопрос: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

2 вопрос: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

3 вопрос: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

4 вопрос: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_

5 вопрос: \_\_\_\_\_

Характеристика ответов на дополнительные вопросы:

Вопрос: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика ответа \_\_\_\_\_

Вопрос: \_\_\_\_\_

Краткая характеристика ответа \_\_\_\_\_

**Решение аттестационной комиссии:**

Признать, что слушатель \_\_\_\_\_ итоговый экзамен  
(сдал/не сдал)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЭКЗАМЕНА: \_\_\_\_\_

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы,



Департамент образования и науки  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ВЕДОМОСТЬ**  
итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе

*профессиональной переподготовки/повышения квалификации (выбрать нужное)*

*(наименование программы)*

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид (форма) итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

*экзамен*

N пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер билета (варианта)	Отметки (по вопросам билета)					Результат аттестации (отметка прописью)
			1	2	3	4	5	

Председатель \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Секретарь

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Департамент образования и науки  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ВЕДОМОСТЬ**  
итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе

*профессиональной переподготовки/повышения квалификации (выбрать нужное)*

*(наименование программы)*

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид (форма) итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

*зачет, тестирование и др.*

Вид (форма) итоговой аттестации: защита итоговой аттестационной работы

№ пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Результат аттестации (отметка прописью)

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Секретарь

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6

Форма апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Директору БУ «Лангепасский  
политехнический колледж»  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О слушателя  
группы № \_\_\_\_\_,  
проходившей(его) обучение в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ по программе  
\_\_\_\_\_ наименование дополнительной профессиональной  
программы

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Прошу пересмотреть порядок проведения итоговой аттестации в форме

\_\_\_\_\_ экзамена/зачета/защиты итоговой аттестационной работы  
по причине нарушений процедуры ее проведения.  
Мотивировка возражений (нарушений):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата подачи заявления

Подпись: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. слушателя

Форма апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации  
Директору БУ «Лангепасский  
политехнический колледж»  
ФИО \_\_\_\_\_

ФИО слушателя \_\_\_\_\_  
группы № \_\_\_\_\_,  
проходившей(его) обучение в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ по программе  
\_\_\_\_\_ наименование дополнительной профессиональной  
программы

### АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами итоговой аттестации

Прошу пересмотреть оценку за итоговую аттестацию в форме

\_\_\_\_\_, экзамена/  
зачета/защиты итоговой аттестационной работы

так как я считаю ее необъективной.

Мотивировка возражений (нарушений):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

дата подачи заявления

Подпись: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. слушателя

Протокол № \_\_\_\_  
заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации /о несогласии с результатами итоговой аттестации

слушателя \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. слушателя

группы № \_\_\_\_\_, проходившей(его) обучение в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ по  
программе \_\_\_\_\_  
наименование дополнительной профессиональной программы

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии:

\_\_\_\_\_  
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

Приложение 1. Копия экзаменационной работы