



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



ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОГРАММАМ КУРСОВОГО ОБУЧЕНИЯ В БУ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет  
БУ «Лангепасский политехнический колледж»  
Протокол № 4  
« 20 » 11 2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения текущего контроля и итоговой аттестации по программам курсового обучения (далее - Порядок) устанавливает правила организации, проведения, оформления документов и фиксации результатов текущей и итоговой аттестации по программам курсового обучения в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Лангепасский политехнический колледж» (далее- Колледж).

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

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

- Федеральным законом РФ от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 № 536 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности “Правила промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением”»;

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

- Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны";

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 тем, модулей, постоянную «обратную связь», позволяющую своевременно реагировать на «потери» качества и совершенствовать содержание и технологии образовательной деятельности.

**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

КО – курсовое обучение.

### 4. Общие положения

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы курсового обучения.

4.2. Итоговая аттестация проводится Колледжем.

4.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. С этой целью Колледжем создается итоговая аттестационная комиссия по оценке качества освоения слушателями программы курсового обучения.

4.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программе курсового обучения.

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

4.6. Для оценки степени и уровня освоения обучающимися части(ей) курсового обучения может быть использован текущий контроль. Текущий контроль не являются обязательными при реализации курсового обучения. Их необходимость, форма и порядок проведения определяется программой.

### 5. Формы проведения итоговой аттестации по программам курсового обучения

5.1. Итоговая аттестация по программам курсового обучения может проводиться в форме экзамена, зачета, тестирования и других формах.

5.1.1. **Экзамен** - это форма итоговой аттестации по курсовому обучению, включающая проверку и оценку сформированности знаний, умений и компетенций выпускника по программе, которая направлена на установление соответствия уровня знаний слушателей требованиям по соответствующему направлению подготовки.

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 единой форме (Приложение 1). Процедура и регламент проведения экзамена определяется программой.

Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной системе оценивания.

5.1.2. **Зачёт** — форма текущего контроля и итоговой аттестации по программам курсового обучения, включающая проверку и оценку сформированности знаний, умений и компетенций выпускника по теме (ам) и по программе в целом.

Характер заданий определяется программой курсового обучения.

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 пятибалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Не дифференцированный зачет предполагает словесную оценку о результатах прохождения испытания по системе «зачтено» или «не зачтено».

**5.1.3. Тестирование** – форма текущего контроля и итоговой аттестации по программам курсового обучения, включающая проверку и оценку сформированности знаний, умений и компетенций выпускника по теме (ам) и по программе в целом.

По результатам тестирования выставляется отметка «сдано» или «не сдано».

5.3. При проведении итоговой аттестации по курсовому обучению 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 программой курсового обучения.

## **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 программ курсового обучения и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение.

6.2. Слушателей, поступивших на обучение по программам курсового обучения, знакомят с информацией:

- особенности итоговой аттестации по программам курсового обучения;
- требования к результатам освоения программы курсового обучения;
- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний;
- 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 КО.

6.4. Сроки проведения итоговой аттестации определяются учебным графиком. Итоговая аттестация проходит в один день.

6.5. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются Колледжем по согласованию с председателями аттестационных комиссий (если это предусмотрено программой), оформляется локальным нормативным актом Колледжа и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 3 дня до итоговой аттестации.

## **7. Организация работы аттестационной комиссии по программе курсового обучения**

7.1. По программам курсового обучения итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Колледжем.

7.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе курсового обучения, реализуемой Колледжем.

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

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

7.5. Основные функции аттестационных комиссий по программам курсового обучения:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида программы курсового обучения, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения программы курсового обучения права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации.

7.6. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем самостоятельно на основе требований к содержанию программ курсового обучения.

7.7. 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.

7.8. Результаты итоговой аттестации по программам курсового обучения объявляются слушателям после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

7.9. Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение № 3).

7.10. Результаты итоговой аттестации в форме проведения экзамена фиксируются в ведомости (Приложение № 4).

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

## **8. Организация работы аттестационной комиссии по программе курсового обучения**

8.1. Председатель и состав аттестационной комиссии по каждой программе курсового обучения утверждается приказом директора колледжа (Приложение № 2).

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

8.3. Председателем аттестационной комиссии по программе курсового обучения 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.

8.4. Состав аттестационных комиссий по программам курсового обучения 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.

8.5. Основные функции аттестационных комиссий по программам курсового обучения:

- определение уровня освоения программы.

8.6. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем самостоятельно на основе требований к содержанию программ курсового обучения.

8.7. 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.

8.8. Результаты итоговой аттестации, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

8.9. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение № 3).

8.10. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии и хранятся в архиве Колледжа согласно номенклатуре дел.

8.11. Результаты итоговой аттестации по программам курсового обучения в форме экзамена (зачета) фиксируются в ведомости (Приложение № 4).

8.12. Аттестационная комиссия может не создаваться в случаях:

- 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 программ курсового обучения

9.1. По результатам любого из видов итоговой аттестации выставляются отметки:

- «зачтено», «не зачтено»;
- пятибалльной 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 слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы; при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объеме изучаемой образовательной программы; 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, или процентное соотношение правильных ответов.

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

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

- по результатам курсового обучения – удостоверение.

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 программам курсового обучения слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации 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 № 5)

- Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации (Приложение № 6).

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

10.8. 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 Колледжа.

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 №7).

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 программе курсового обучения

---

— *(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.



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 программе курсового обучения и о составе аттестационной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом..... «наименование программы»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей, 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 программе курсового обучения в следующем составе:

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

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  
(зачета)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Итоговый экзамен слушателя программы курсового обучения

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_ ИТОВОГО ЭКЗАМЕН  
(сдал/не сдал)

ИТОВАЯ 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 программе курсового обучения

(наименование программы)

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

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

*экзамен, зачет*

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

Председатель

аттестационной

комиссии:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Секретарь

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Директору БУ «Лангепасский  
политехнический колледж»  
Н.В. Горбуновой

\_\_\_\_\_  
ФИО слушателя

группы № \_\_\_\_\_,

проходившей(его) обучение в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ по программе  
\_\_\_\_\_ *наименование программы курсового обучения*

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Прошу пересмотреть порядок проведения итоговой аттестации в форме

\_\_\_\_\_ *экзамена/зачета/тестирования*

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»  
Н.В. Горбуновой

\_\_\_\_\_  
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/тестирования

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 программы курсового обучения*

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