



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Ленинградский социально-педагогический колледж»

Рег. № 514

Экз. №\_3



Г.В. Бауэр

## ПОЛОЖЕНИЕ

<p><b>О порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам</b> (в том числе с использованием ЭО и ДОТ)</p>	<p><b>Версия № 2</b> <b>Введено взамен версии 1</b></p>
<p><b>ПП 05.2</b></p>	<p><b>Количество листов 47</b></p>

2020 г.

## Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебно-методической работе Кужаровой Е.И.

2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.

3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03, 05.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.

### 7. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Канцелярия  
Экз. № 2 - Заместитель директора по учебно-методической работе  
Экз. № 3 - Отделение дополнительного образования

член комиссии-1,2,...№ слушатель».

1.6. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация по ДПП осуществляется в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Письма Минобрнауки России от 09.10.2013 N 06-735 "О дополнительном профессиональном образовании" (вместе с "Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования");
- Письма Минобрнауки России от 20.05.14 N 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 Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 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»)
- Письма Министерства образования и науки РФ от 21.04.15 №ВК-1013/06 «О методических рекомендациях» (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»)
- Письма Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов")



- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ».
- Методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06)
- Устава и локальных нормативных актов ГАПОУ КК Ленинградский социально-педагогический колледж» (далее - Колледж).

## **II. 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 учебной 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 журналах 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») или зачтено/незачтено, которые фиксируются в соответствующий журналах учета учебных занятий.
- 2.5. Результаты текущей аттестации слушателей в период обучения может быть использован преподавателем при промежуточной аттестации обучающихся для получения зачета по курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу).
- 2.6. Текущая аттестация с использованием ЭО и ДОТ может осуществляться с использованием



### III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

- 3.1. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения модуля, учебных дисциплин программ профессиональной переподготовки в соответствии с учебным планом ДПП и расписанием.
- 3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
  - экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
  - дифференцированный/недифференцированный 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, защита творческих проектов, отчет, тестирование, реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой дисциплины (модуля) ДПП.
- 3.5. При освоении программ профессиональных модулей итоговой аттестацией по модулю и промежуточной аттестацией по программе профессиональной переподготовки является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и учитывается при подсчете общего количества экзаменов в профессиональном модуле. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность слушателя к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в требованиях к результатам освоения. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».
- 3.6. По результатам квалификационного экзамена по модулю заполняется оценочная ведомость на каждого слушателя. (Приложение 1)
- 3.7. Зачеты и экзамены по отдельным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся ведущими 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), который раздается слушателям не позднее, чем за неделю до его проведения.

- 3.8. Зачеты и/или экзамены по дисциплинам и междисциплинарным курсам могут проводиться в устной и письменной форме.
- 3.9. Результаты недифференцированного зачета оцениваются не дифференцировано, как отражение факта сдачи зачета отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты дифференцированного зачета и/или экзамена оцениваются дифференцировано: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 3.10. По результатам промежуточной аттестации оформляется ведомость промежуточной аттестации (Приложение 2)
- 3.11. Зачетная оценка по отдельному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу программы может выставляться по результатам текущей аттестации.
- 3.12. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости промежуточной аттестации словами «не явился». Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (незачету).
- 3.13. Во время экзамена и/или зачета слушатели могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими пособиями, определенными программой ДПП.
- 3.14. Допустима повторная сдача зачета или экзамена с целью повышения отметки в течение 10 дней после сдачи экзамена/зачета. Перед итоговой аттестацией допускается пересдача 2-х экзаменов или зачетов с целью повышения оценки по дисциплинам/междисциплинарным курсам изученным ранее. В этом случае на основании заявления слушателя издается приказ о пересдаче.

#### **IV. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ДПП**

- 1.7. Итоговая аттестация проводится образовательной организацией по окончании освоения ДПП в соответствии с программой итоговой аттестации. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Колледжем самостоятельно и закрепляются в ДПП и программе итоговой аттестации.
- 1.8. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких ат-



тестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

- 1.9. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний определяется колледжем в настоящем положении и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.
- 1.10. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются настоящим положением и локальными нормативными актами Колледжа. Регулирующими реализацию ЭО и ДОТ. При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.
- 1.11. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.
- 1.12. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Колледж устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.
- 1.13. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе написать заявление с просьбой и пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.
- 1.14. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины выдается справка (Приложении № 3).
- 1.15. 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).
- 1.16. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита



- реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.
- 1.17. Реализация программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией, которая может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.
  - 1.18. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы 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.
  - 1.19. Итоговый междисциплинарный экзамен по ДПП обучения 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.
  - 1.20. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами ДПП.
  - 1.21. Форма, условия, дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Колледжем по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом Колледжа (приказом) и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.
  - 1.22. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговой аттестации по ДПП, утвержденным образовательной организацией в настоящем положении.
  - 1.23. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий (Приложения 4,5) и оформляется ведомостью итоговой аттестации (Приложения 6,7,8,9)

- 1.24. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Колледжем. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела и т.п.).
- 1.25. Для подготовки и проверки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Колледжа назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей (консультантов) и рецензентов осуществляется приказом директора.
- 1.26. Итоговые аттестационные работы оформляются в соответствии с требованиями к структуре, содержанию и оформлению, утвержденными настоящим положением (Приложение 10, 10А).
- 1.27. Руководитель итоговой аттестационной работы осуществляет руководство выполнением, проверку работы и оформление отзыва на итоговую аттестационную работу (Приложение 10Б)
- 1.28. Итоговые аттестационные работы подлежат рецензированию. (Приложение 10В) и защищаются перед аттестационной комиссией.
- 1.29. Междисциплинарный экзамен проводится в устной форме, по заранее разработанным билетам. Слушателям дается время на подготовку 30 мин. Слушатель после подготовки отвечает устно на вопросы билета. Аттестационная комиссия вправе задавать дополнительные вопросы слушателю, если ответы на вопросы билета недостаточно полны.
- 1.30. Экзаменационный билет может содержать:
- три вопроса (из них один теоретический и два практических);
  - тестирование и практическую часть, предполагающую демонстрацию слушателем освоенных компетенций через презентацию своего личного педагогического опыта.
- 1.31. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются авторами ДПП, рассматриваются на заседании предметно-



цикловой комиссии и утверждаются руководителем структурного подразделения, реализующего программу. (Приложение 11)

- 1.32. Оценка знаний, умений, практического опыта и профессиональных компетенций слушателей при прохождении итоговой аттестации производится в соответствии с критериями (Приложение 12).

## **V. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ.**

- 5.1. Для проведения итоговой аттестации по всем программам профессиональной переподготовки создается аттестационная комиссия. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации, в случае если программа предусматривает срок обучения более 108 часов, также могут создаваться аттестационные комиссии.
- 5.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Колледже, создается в целях:
- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ обучения;
  - рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
  - принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей ДПП.
- 5.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.
- 5.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.
- 5.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.
- 5.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.



- 5.6. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Колледжа и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом по Колледжу.
- 5.7. Решение Аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.
- 5.8. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколам. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.
- 5.9. Результаты итоговой аттестации также фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырехбалльной системе.
- 5.9. Аттестационные комиссии по ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:
- итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена,
  - итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.
- 5.10. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю Колледжа (Приложение 13,14).

## VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

- 6.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).
- 6.2. Апелляция подается лично слушателем.
  - Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. (Приложение 15)
  - Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации. (Приложение 16)
- 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 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.
- 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 17)
- 6.7. Повторное проведение аттестационного испытания проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.
- 6.8. Апелляция на результаты аттестационного испытания, проведенного в соответствии с пунктом 6.7, не принимается.

## **VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УДАЛЕННОМ РЕЖИМЕ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭО И ДОТ**

- 7.1 При организации обучения с использованием ЭО и ДОТ колледж обеспечивает:
- систематический мониторинг работы обучающихся на сайте дистанционного обучения с помощью инструментов Moodle;
  - систематический мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся с помощью мессенджеров и электронной почты;
  - анализ успеваемости и выполнения учебного плана обучающимися через автоматический отчет в «журнале оценок курса», где собраны оценки всех обучаемых за все оцениваемые элементы курса;
  - мониторинг результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 7.2. Основным средством контроля результатов дистанционного обучения являются тесты. В Moodle используется несколько типов вопросов в тестовых заданиях:



- множественный выбор (студент выбирает ответ на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причем вопросы могут предполагать один или сразу несколько правильных ответов);
  - верно/Неверно (ответ на вопрос, студент выбирает между двумя вариантами "Верно" и "Неверно");
  - на соответствие (каждому элементу ответов первой группы нужно сопоставить элемент ответов второй группы);
  - короткие ответы (ответом на вопрос является слово или короткая фраза, допускается несколько правильных ответов с различными оценками);
  - числовой (то же, что и короткий ответ, только на выполнение вычислительных операций, числовой ответ может иметь заданный интервал предельно допустимой погрешности отклонения от правильного значения);
  - вычисляемый (такой вопрос предлагает вычислить значение по формуле. Формула является шаблоном, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов);
  - вложенные ответы, embedded answers (представляют собой текст, непосредственно в который вставляются короткие ответы, числовые ответы или множественный выбор, как в «рабочей тетради»);
  - эссе (студент кратко излагает свой взгляд на рассматриваемую проблему).
- 7.3. При оценке достижений обучающихся с использованием ЭО и ДОТ по дополнительным профессиональным программам может быть использована как традиционная система оценивания, так и кредитно-модульная система организации учебного процесса.
- 7.4. Виды контроля и формы промежуточной аттестации при обучении с использованием ЭО и ДОТ и при традиционной организации обучения используются идентичные.
- 7.5. Текущий, промежуточный и итоговый контроль знаний может осуществляться структурными подразделениями, реализующими программу, как традиционными методами, так и с использованием ЭО и ДОТ с применением электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности.

- 7.6. Требования к проведению текущего, промежуточного и итогового контроля с использованием ЭО и ДОТ разрабатываются структурным подразделением, реализующим программу и утверждаются приказом директора колледжа.
- 7.7. Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий<sup>2</sup>
- 7.7.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам, проводимая с использованием ДОТ, может проводиться в следующих режимах:
- в режиме видеоконференцсвязи,
  - в режиме компьютерного тестирования,
  - в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты)
  - обмена сообщениями в форумах или чатах.
- 7.7.2. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) слушателей.
- 7.7.3. В случае проведения итоговой аттестации по ДПП в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

<sup>2</sup> Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 N ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием ДОТ, ЭО и в сетевой форме".



- 7.7.4. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.
- 7.7.5. При итоговой аттестации по ДПП в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.
- 7.8. Вся документация, фиксирующая учебную деятельность обучающихся и работу педагогов с использованием ЭО и дистанционных технологий, оформляется в электронном и бумажном вариантах. Сохранение сведений о государственной (итоговой) аттестации и личных документах обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

#### **VIII. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 8.1. Материалы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам хранятся на отделении дополнительного образования. Ответственность за сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов несет ответственный за реализацию дополнительных профессиональных программ.
- 8.2. Итоговые аттестационные и экзаменационные работы слушателей по дополнительным профессиональным программам хранятся на отделении дополнительного образования в соответствии с номенклатурой (до минования надобности), затем по акту уничтожаются.
- 8.3. Оформленные ведомости, протоколы итоговой аттестации хранятся в соответствии с номенклатурой.



Приложение 1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»

ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

<b>ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.</b>		
Ф.И.О. _____ слушатель группы _____ по программе _____ освоил(а) программу профессионального модуля ПМ. _____ в объёме _____ час с « _____ » _____ 201 г. по « _____ » _____ 201 г. Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.....	Экзамен/зачет	
Учебная практика	Дифференцированный зачет	
Производственная практика	Дифференцированный зачет	

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Задание	Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)

Вид деятельности \_\_\_\_\_ освоен/ не освоен

Дата \_\_\_\_\_ 20 г.

Подписи членов экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение 2

ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»  
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ведомость промежуточной аттестации

По учебной дисциплине/профессиональному модулю \_\_\_\_\_

По программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

Форма проведения (зачет/экзамен) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Семестр/сессия \_\_\_\_\_ 201\_ - 201\_ уч. год

Ф.И.О.преподавателя(лей) \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	№ экзаменационного билета или варианта	Фамилия, имя, отчество 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				
27				
28				
29				
30				



Приложение 3

**СПРАВКА**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_, обучаясь на  
отделении дополнительного образования ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический  
колледж» в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. частично  
освоил(а) учебный план. Из \_\_\_\_\_ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по  
\_\_\_\_\_ учебным дисциплинам (профессиональным модулям), в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины, модуля)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) без выдачи документа о квалификации приказом директора № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ года по причине \_\_\_\_\_  
Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заместитель директора по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение 4

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Ленинградский социально-педагогический колледж»

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_**

заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

рассмотрели итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)  
обучающегося по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_,  
(наименование программы)

в форме \_\_\_\_\_  
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: \_\_\_\_\_

Руководитель итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа
2. Отзыв руководителя.
3. Рецензия \_\_\_\_\_

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

4. Справка о выполнении слушателем учебного плана: средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, включенным в приложение к диплому \_\_\_\_\_.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение \_\_\_\_ минут ему были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_  
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

**Решение аттестационной комиссии:**

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой \_\_\_\_\_.

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_

3. Выдать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что \_\_\_\_\_

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,

Приложение 5  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Ленинградский социально-педагогический колледж»

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_**

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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: \_\_\_\_\_ Оценка: \_\_\_\_\_

Характеристика ответов на дополнительные вопросы:

Вопрос: \_\_\_\_\_

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

Вопрос: \_\_\_\_\_

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

Вопрос: \_\_\_\_\_

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

**Решение аттестационной комиссии:**

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

ИТОВОГАЯ 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, ,



Приложение 6

ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»  
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Ведомость итоговой аттестации в форме итогового междисциплинарного экзамена  
по программе профессиональной переподготовки**

Программа \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.      Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: итоговый междисциплинарный экзамен.

№ пп.	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер билета (варианта)	Отметки (по вопро- сам билета)					Результат аттестации (отметка прописью)
			1	2	3	4	5	

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»  
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Ведомость итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной работы  
по программе профессиональной переподготовки**

Программа \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час. Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: защита итоговой аттестационной работы.

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

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»  
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**Ведомость итоговой аттестации**  
**по программам повышения квалификации (более 108 ч.)**

Программа \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.      Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

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

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Секретарь \_\_\_\_\_

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 9

ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»  
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**Ведомость итоговой аттестации**  
**по программам повышения квалификации (менее 108 ч.)**

Программа \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.      Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер билета, варианта	Результат аттестации (отметка прописью)

Подпись(и) преподавателя(ей)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)      (инициалы и фамилия)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 10

**Требования к итоговой аттестационной работе**  
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

**1. Основные положения**

- 1.1. Итоговая аттестационная работа представляет собой самостоятельное законченное теоретическое или опытно-экспериментальное исследование практической направленности одной из актуальных проблем педагогической деятельности на заданную (выбранную) тему, написанное лично слушателем под руководством преподавателя. Работа включает в себя как теоретическую часть, где слушатель должен продемонстрировать знания теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных задач методы и инструменты, полученные при изучении дисциплин и модулей программы профессиональной переподготовки. Итоговая аттестационная работа должна содержать анализ научно-практической литературы, состояния практики, а также самостоятельные обоснованные выводы и предложения. Практическая значимость итоговой аттестационной работы являются одним из основных критериев качества исследования.

**2. Тематика итоговых аттестационных работ**

- 2.1. Тематика итоговых аттестационных работ должна быть актуальной в научном или практическом аспектах, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, приоритетам государственной, региональной политики. Формулировка темы итоговой аттестационной работы должны четко отражать характер ее содержания.
- 2.2. Тематика итоговых аттестационных работ предлагается для каждого слушателя на основе предложений руководителей, а также могут быть учтены предложения образовательной организации (предприятия) по месту работы слушателя или его личные пожелания.
- 2.3. Темы итоговых аттестационных работ рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий, оформляются протоколом и утверждаются приказом директора колледжа.
- 2.4. Тематика итоговых аттестационных работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения слушателей не позднее, чем за 2 месяца до итоговой аттестации.

**3. Структура и оформление итоговой аттестационной работы**

3.1. Структура итоговой аттестационной работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, структурированная по главам, параграфам;
- заключение;
- приложения (по необходимости);
- список использованной литературы и нормативной правовой документации.



- 3.2. Оформление итоговой аттестационной работы начинается с титульного листа (*приложение 9А*). На титульном листе указывается наименование Колледжа, фамилия и инициалы слушателя, тема итоговой аттестационной работы, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя. После чего следует оглавление (содержание), которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц.
- 3.3. Объем аттестационной работы – до 30 страниц печатного текста. Приложения не входят в общий объем аттестационной работы и имеют собственную нумерацию страниц. Итоговая аттестационная работа должна быть напечатана на листах формата А4. Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала. Страница должна иметь поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Нумерация страниц проставляется в правом верхнем углу страницы, начиная со второй страницы (содержания), титульный лист учитывается при нумерации, но номер страницы на титульном листе не ставится. Ссылки на источники оформляются на странице текста.
- 3.4. Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы.

#### **4. Содержание итоговой аттестационной работы.**

- 4.1. Изложение материала в итоговой аттестационной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопросу к вопросу.
- 4.2. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, в которой работает слушатель, и формулируется цель, задачи, методы исследования. В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав итоговой аттестационной работы.
- 4.3. Первая глава содержит описание проблемы и вводит в саму проблему. Обычно в ней освещаются теоретические основы избранной темы итоговой аттестационной работы с позиций современных достижений в различных областях. Следует представить опубликованные в печати работы отечественных и зарубежных авторов по исследуемому вопросу, особенно если они носят противоречивый характер. Главное назначение первой главы – определить (сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы итоговой аттестационной работы, и раскрыть ее содержание в соответствии с составленным планом. Первая глава служит основой для исследования фактических данных во второй главе работы, которая является логическим продолжением первой – теоретической главы. Глава может заканчиваться выводами с краткими итогами по рассматриваемому вопросу.
- 4.4. Во второй главе рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы практического решения проблемы (задачи, вопроса) по теме итоговой аттестационной работы, или же даются направления и пути ее совершенствования и (или) дальнейшего развития.
- 4.5. В заключении даются четко сформулированные выводы и предложения. Они должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.



- 4.6. В приложение включаются таблицы, графики, схемы и другие исходные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Здесь могут быть помещены различные локальные нормативные акты образовательной организации, методические рекомендации, разработки, инструкции и т. п., которые должны быть пронумерованы, внесены в оглавление.
- 4.7. Список используемой литературы является составной частью итоговой аттестационной работы и отражает степень изучения проблемы. В список литературы включаются только те источники, которые были использованы в работе. Список составляется в соответствии с установленными правилами библиографического описания.
- 4.8. Итоговая аттестационная работа должна иметь отзыв руководителя (*приложение 9Б*) и рецензию (*приложение 9В*). Работа подписывается автором, указывается дата ее сдачи.
- 4.9. Текст работы должен демонстрировать:
- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
  - умение выделить проблему и определить методы ее решения;
  - умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
  - владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
  - приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

## **5. Порядок выполнения итоговой аттестационной работы**

- 5.1. Слушатель выполняет работу со дня утверждения ее темы. За каждым слушателем закрепляется руководитель.
- 5.2. Руководитель совместно со слушателем определяет тему и структуру работы, устанавливает поэтапные сроки выполнения работы. Если в процессе работы над темой возникает необходимость в её корректировке, то руководитель производит необходимые изменения в ранее выданное задание.
- 5.3. На готовую итоговую аттестационную работу руководитель составляет отзыв, в котором указывается:
- соответствие содержания работы выбранной теме и требованиям к ее структуре;
  - полнота освещения основных вопросов;
  - степень самостоятельности, проявленные слушателем при написании работы;
  - значимость выводов и предложений, их обоснованность и практическая целесообразность;
  - рекомендация о допуске слушателя к защите аттестационной работы.
- 5.4. Итоговая аттестационная работа, имеющая положительный отзыв руководителя, направляется на рецензирование. В качестве рецензентов привлекаются педагогические работники образовательных организаций, компетентные в вопросах тем.
- 5.5. Рецензия должна содержать:
- заключение о соответствии итоговой аттестационной работы выбранной теме;
  - характеристику каждого раздела работы;
  - оценку значимости и обоснованности результатов работы;
  - заключение о целесообразности практической реализации рекомендованных слушателем предложений в практику работы;
  - рекомендацию о допуске слушателя к защите аттестационной работы.

- 5.6. Итоговая аттестационная работа, имеющая положительную рецензию и отзыв руководителя, сдается на отделение дополнительного образования колледжа не позднее, чем за 1 сутки до защиты.

#### **6. Защита итоговой аттестационной работы**

- 6.1. Итоговая аттестационная работа защищается слушателем перед аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора колледжа.
- 6.2. Процедура защиты состоит из краткого 10-минутного доклада слушателя об основном содержании работы и ее результатах, ответов автора на замечания рецензента (если такие имеются) и на вопросы членов комиссии; обсуждения работы членами комиссии.
- 6.3. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту итоговой аттестационной работы, поэтому основу выступления составляют *введение* и *заключение*, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце каждой из глав.
- 6.4. В выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в итоговой аттестационной работе.
- 6.5. Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов). Желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10-15 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 20.
- 6.6. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и членами комиссии.

#### **7. Критерии оценки итоговой аттестационной работы**

- 7.1. Оценка качества итоговой аттестационной работы осуществляется по следующим критериям:
- новизна и актуальность темы;
  - практическая значимость (ценность) работы;
  - применение современной методологии исследования;
  - наличие элементов творчества;
  - умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, логику и результаты исследования, анализировать проведенные расчеты, умение графически представлять показатели, полученные в результате исследования;
  - умение работать с различными источниками;
  - оформление работы в соответствии с требованиями.

«Отлично» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор соответствующей литературы, теоретических положений и практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите слушатель показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.



**«Хорошо»** выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите слушатель показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, предоставлены необоснованные предложения. В отзыве рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за итоговую аттестационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в данном положении. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.



Приложение 10А

Титульный лист итоговой аттестационной работы

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Ленинградский социально-педагогический колледж»

## ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА

**Выполнила:**

ФИО

слушателя группы \_\_\_\_\_

профессиональной переподготовки по про-  
грамме \_\_\_\_\_

**Научный руководитель:**

ФИО

**Рецензент:**

ФИО

ИАР защищена

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

Оценка \_\_\_\_\_

2020

Приложение 10Б  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_

Слушателя: \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

По программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

№	Критерии оценки	Оценка (по 5-ти балльной системе)
1.	Соответствие содержания работы выбранной теме и требованиям к ее структуре	
2.	Полнота освещения основных вопросов	
3.	Степень самостоятельности, проявленные слушателем при написании работы	
4.	Владение методами научного исследования, обработки и оформления его результатов	
5.	Наличие и значимость выводов и предложений, их обоснованность и целесообразность	
6.	Практическая значимость работы	
7.	Соответствие работы требованиям, предъявляемым к оформлению	
<b>Итоговая оценка (средний балл):</b>		

К замечаниям, предъявляемым к содержанию и оформлению работы, следует отнести:

*(следует указать замечания по всем критериям, где выставлена оценка ниже «5» баллов)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Итоговая аттестационная работа может быть оценена на «.....».

Дата:

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность, уч. звание и степень)

Приложение 10В  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-  
ЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
**РЕЦЕНЗИЯ**  
на итоговую аттестационную работу

Тема итоговой аттестационной работы

Слушателя: \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_

По программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

№	Параметры и критерий оценки	Оценка (по 5-ти балльной системе)
5.	Обоснование актуальности тематики работы	
6.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования	
7.	Соответствие содержания работы теме исследования	
8.	Отражение степени разработанности проблемы	
9.	Ясность, логичность и научность изложения содержания	
10.	Уровень и корректность использования методов исследования	
11.	Анализ результатов и выводы	
12.	Практическая значимость результатов	
13.	Оформление работы	
<b>Итоговая оценка (средний балл)</b>		

**Критерии оценки:** «5» – высокий уровень разработанности параметра оценки; «4» – доста-точно высокий уровень, есть незначительные недочеты; «3» – средний уровень разработанности параметра, есть значимые недочеты; «2» – низкий уровень разработанности, серьезные и «грубые» недочеты, либо отсутствие данного параметра оценки.

**Достоинства работы:** \_\_\_\_\_

**Замечания:** \_\_\_\_\_

*(следует указать замечания по всем критериям, где выставлена оценка ниже «5» баллов)*

**Заключение:** итоговая аттестационная работа выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работе, и заслуживает оценки \_\_\_\_\_, а ее автор  
*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

Ф.И.О. автора

удостоверения права на ведение профессиональной деятельности в сфере

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О., должность и место работы



Приложение 11

Форма экзаменационного билета

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Ленинградский социально-педагогический колледж»  
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Экзаменационный билет по**

\_\_\_\_\_  
(Название учебной дисциплины, профессионального модуля)

**ЗАДАНИЕ (теоретическое) № 1.**

Текст задания, вопросы теста.

**ЗАДАНИЕ (практическое) № 2.**

Текст задания.

**ЗАДАНИЕ (практическое) № 3.**

Текст задания.

Преподаватель(и): \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК: \_\_\_\_\_

Приложение 12

**Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы**

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

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;

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 итоговой квалификационной 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.



Приложение 13

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»

**ОТЧЕТ**

**о работе итоговой аттестационной комиссии  
при проведении защиты итоговых аттестационных работ**

Программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ чел.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию: \_\_\_\_\_
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ:  
«5» - \_\_\_\_\_ чел., «4» - \_\_\_\_\_ чел., «3» - \_\_\_\_\_ чел., «2» - \_\_\_\_\_ чел.
5. Качество выполнения итоговых аттестационных работ:  
успеваемость \_\_\_\_\_ %, качество \_\_\_\_\_ %
6. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
7. Актуальность содержания итоговых аттестационных работ.
8. Наличие отзывов на итоговые аттестационные работы.
9. Наличие рецензий. Кем осуществлялось рецензирование итоговых аттестационных работ.
10. Недостатки в профессиональной переподготовке/повышении квалификации слушателей.
11. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки/повышении квалификации слушателей по программе.
12. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель  
(звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 14

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж»

**ОТЧЕТ**  
**о работе итоговой аттестационной комиссии**  
**при проведении итогового экзамена**

Программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации

(наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ чел.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_
3. Количество слушателей, прошедших итоговую аттестацию: \_\_\_\_\_
4. Результаты экзамена:  
«5» - \_\_\_\_\_ чел., «4» - \_\_\_\_\_ чел., «3» - \_\_\_\_\_ чел., «2» - \_\_\_\_\_ чел.
5. Качество ответов слушателей: успеваемость \_\_\_\_\_%, качество \_\_\_\_\_%
6. Соответствие ответов на теоретические вопросы билета современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
7. Характеристика выполнения практических заданий.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке/повышении квалификации слушателей.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки/повышении квалификации слушателей по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель  
(звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 15

Директору ГАПОУ КК ЛСПК  
Бауэру Г.В.

\_\_\_\_\_  
ФИО слушателя  
Группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование дополнительной профессиональной  
программы

### АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Прошу пересмотреть порядок проведения итогового экзамена/защиты итоговой аттестационной работы так как я с ней не согласен(на).

Мотивировка возражений:

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

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

Подпись: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. слушателя



Приложение 16

Директору ГАПОУ КК ЛСПК  
Г.В.Бауэру

\_\_\_\_\_  
ФИО слушателя

Группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование дополнительной профессиональной  
программы

### АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами итоговой аттестации

Прошу пересмотреть оценку за итоговый экзамен/защиту итоговой аттестационной работы так как я с ней не согласен(на).

Мотивировка возражений:

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

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

Подпись: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. слушателя

Приложение 17

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**

по рассмотрению апелляции \_\_\_\_\_  
о нарушении порядка проведения итоговой аттестации /о несогласии с результатами итоговой аттестации

слушателя \_\_\_\_\_  
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


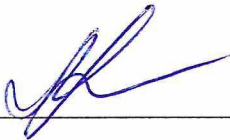
\_\_\_\_\_  
Должность/ ФИО

\_\_\_\_\_  
Должность/ ФИО

\_\_\_\_\_  
Должность/ ФИО

Приложение 1. Копия экзаменационной работа

### Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по учебно-методической работе   Е.И. Кужарова	Методист отделения дополнительного образования   Л.И.Репенецкая
Подпись _____ Ф.И.О. «26» марта 2020 г.	Подпись _____ Ф.И.О. «26» марта 2020 г.
Дата _____	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. «    »            20 г.
	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. «    »            20 г.
	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. «    »            20 г.
	Дата _____







