



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Генерального директора  
Общества с ограниченной ответственностью  
«ИНТЕХ»  
№ 8 от «20» августа 2022 года

**ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

**г. Курск 2022**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Общие положения о текущем контроле знаний обучающихся	3
3. Промежуточная аттестация обучающихся	4
4. Итоговая аттестация обучающихся	5
5. Итоговая экзаменационная комиссия	8
6. Программа итоговой аттестации	10
7. Организация работы итоговых экзаменационных комиссий	10
8. Порядок проведения итоговой аттестации	11
9. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	15

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее Положение) специализированного структурного образовательного подразделения Учебный центр профессионального обучения и дополнительного профессионального образования Общества с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ» (далее учебный центр) разработано в соответствии с:

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

- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513;

- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих (все выпуски);

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих (все выпуски);

- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Инструктивным письмом Минобрнауки России от 09 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 "О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом общества с ограниченной ответственностью ООО «ИНТЕХ»

1.2. Положение является локальным нормативным актом, определяющим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, формы и порядок, принципы организации текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным образовательным и программам профессионального обучения.

Образовательные программы реализуются с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретной учебной дисциплины, раздела, курса проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся, их умений и навыков, соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором ООО «ИНТЕХ» и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

Изменения и дополнения Положения производятся в порядке его принятия.

1.5. Ознакомление обучающихся с настоящим Положением осуществляется при зачислении на обучение.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется преподавателем, который ведет учебные занятия по данной дисциплине в учебной группе.

## 2.2. Задачи текущего контроля знаний:

- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) образовательной программы для перехода к изучению нового раздела учебного материала;
- корректировка темпов изучения образовательной программы в зависимости от качества освоения изученного материала.

## 2.3. Функции текущего контроля знаний:

- анализ соответствия знаний обучающихся требованиям образовательной программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебной дисциплины;
- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) образовательной программы (качества знаний);
- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

## 2.4. Формы текущего контроля:

- устный ответ на поставленный вопрос;
- развернутый ответ по заданной теме;
- тестирование;
- выполнение самостоятельной работы, проверочной работы;
- другие виды контроля.

2.5. Педагогические работники при осуществлении текущего контроля знаний имеют право:

- выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний;
- выбора периодичности осуществления контроля;
- разработки критериев оценивания знаний обучающихся.

## 2.6. Порядок текущего контроля:

Для оценивания качества ответа обучающегося используется пятибалльная система. Уровень подготовки обучающегося оценивается дифференцированно: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.7. Результаты текущего контроля учитываются при формировании оценки при промежуточной аттестации (в случае наличия такого контроля в учебном плане).

2.8. Факторы, учитываемые при промежуточной аттестации обучающихся:

- результаты работы на занятиях;
- усвоение навыков практического применения теоретических знаний;
- степень активности на практических занятиях;
- результаты выполнения контрольных (проверочных) работ.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Промежуточная аттестация (в случае наличия такого контроля в учебном плане) проводится только в соответствии с учебным планом по соответствующим образовательным программам.

3.2. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо части (частей), темы (тем), раздела, блока конкретной образовательной программы по окончании их изучения по итогам учебного периода с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных образовательной программой.

3.3. Основной формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет.

3.4. Сроки для проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами по соответствующим образовательным программам.

3.5. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и учебными программами.

3.6. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- наличие умений самостоятельной работы.

Уровень подготовки обучающегося оценивается не дифференцированно:

- «зачтено»,
- «не зачтено».

3.7. При осуществлении промежуточного контроля проверка и оценка знаний и умений носит индивидуальный характер.

3.8. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим занятия в данной учебной группе.

#### **4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида образовательной программы, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей соответствующих документов об образовании.

4.2. Формами итоговой аттестации по образовательным программам профессионального обучения, по дополнительным профессиональным программам подготовки, являются итоговый экзамен (может быть реализован в форме квалификационного экзамена или демонстрационного экзамена) или в форме выпускной квалификационной работ, что определяется образовательной программой (далее по тексту ОП).

4.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

4.4. Темы ВКР определяются предметной комиссией. Обучающимся, завершающим обучение предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию профессиональных модулей, входящих в ОП.

Утверждение темы ВКР и закрепление руководителей ВКР оформляется распоряжением руководителя специализированном образовательном структурном подразделении «Учебный центр профессионального обучения и дополнительного профессионального образования» общества с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ» (далее по тексту – Учебный центр, УЦ ООО «ИНТЕХ»). В случае необходимости обучающемуся помимо руководителя ВКР может быть назначен консультант, закрепляемый распоряжением руководителя Учебного центра.

4.5. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения обучающимися практических задач профессиональной деятельности.

4.6. Квалификационный экзамен – форма независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов – работодателей. Он выявляет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций предусмотренных ОП.

4.7. Итоговый аттестационный экзамен – форма оценки знаний по факту освоения образовательной программы, может быть реализован как состоящий из теоретических вопросов, так и включать практическую составляющую.

4.8. Программа ИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность итоговых экзаменов определяются с учетом образовательной программы и утверждаются генеральным директором общества с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ» (далее по тексту – ООО «ИНТЕХ»), после их обсуждения на заседании Педагогического совета Учебного центра с участием председателей итоговых экзаменационных комиссий (далее – ИЭК), представителей работодателей и доводятся до сведения обучающихся.

Задания итогового демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

4.9. Во время проведения процедуры ИА обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи. На усмотрение руководителя Учебного центра ИА может проводиться с использованием средств подавления сотовой связи.

4.10. ИА обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## **5. ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

5.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям образовательной

программы, ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК), которые создаются по каждой ОП и действуют в течение календарного года.

5.2. ИЭК формируется из педагогических работников структурного подразделения СПО, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся. В случае проведения ИА в виде итогового демонстрационного экзамена в состав ИЭК могут входить также эксперты Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

ИЭК состоит не менее чем из четырех человек, включая председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

5.3. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в ООО «ИНТЕХ» из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся;

– представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

5.4. Председатель ИЭК утверждается приказом генерального директора ООО «ИНТЕХ» или руководителем Учебного центра не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

5.5. Руководитель Учебного центра является заместителем председателя ИЭК. Возможны случаи создания ИЭК, с назначением заместителей председателя ИЭК из числа педагогических работников Учебного центра.

Состав ИЭК утверждается приказом генерального директора ООО «ИНТЕХ».

5.6 Ежегодно, в срок до 20 декабря текущего года, Учебный центр формирует следующую информацию по установленным формам (Приложения 2, 3):

- состав ИЭК по образовательным программам;
- состав апелляционных комиссий.

## **6. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. Программа ИА является составной частью образовательной программы, а соответственно учебно-методического комплекса (УМК) по соответствующей образовательной программе.

Программа ИА, требования к ВКР, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся.

6.2. При разработке Программы ИА определяются:

- вид ИА;
- сроки проведения ИА;
- условия подготовки и процедура проведения ИА;
- формы проведения ИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся.

6.3. Программа ИА ежегодно перерабатывается и утверждается руководителем Учебного центра с участием председателя ИЭК.

При проведении ИА в форме демонстрационного экзамена Учебный центр обеспечивает проведение предварительного инструктажа обучающихся непосредственно в месте проведения.

6.4. Вид ИА определяется в образовательной программе.

6.5. Сроки проведения ИА определяются утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с содержанием образовательной программы.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИТОГОВЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

7.1. ИЭК является единой для всех форм обучения по каждой образовательной программе в Учебном центре.

7.2. Расписание проведения ИА и работы каждой ИЭК формируется в соответствии с графиком учебного процесса по соответствующей ОП.

7.3. Численность обучающихся, проходящих ИА в одно заседание ИЭК, как правило, не должна превышать 12 человек в день.

7.4. На заседания ИЭК Учебный центр представляет следующие документы:

- образовательную программу;
- программу ИА;
- приказ о допуске обучающихся к ИА;
- сводная ведомость проведения ИА (Приложение 4);
- книгу протоколов заседаний ИЭК.

7.5. Заседания ИЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ИЭК. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книги протоколов заседаний ИЭК хранятся в архиве Учебного центра в течение установленного срока.

7.6. Решение ИЭК о присвоении квалификации обучающимся, прошедшим ИА, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом по Учебному центру.

7.7. После окончания ИА председатель ИЭК составляет отчет, который обсуждается на Педагогическом совете УЦ ООО «ИНТЕХ».

Структура отчета состоит из следующих основных разделов:

- качественный состав ИЭК;
- перечень видов ИА обучающихся по образовательной программе; характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- анализ результатов по каждому виду ИА, по каждой специальности;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения по улучшению работы ИЭК;
- заключение о соблюдении процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

8.2. Учебный центр, при объективной необходимости имеет право организовывать и проводить предварительную защиту ВКР по образовательным программам.

8.3. Аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

8.4. Решения ИЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ИЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя ИЭК или его заместителя является решающим.

8.5. Результаты любой из форм ИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в отдельных случаях «зачтено», «незачтено» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

8.6. Решения ИЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия – его заместителем) ИЭК и секретарем ИЭК и хранится в архиве ООО «ИНТЕХ».

8.7. В книгу протоколов заседаний ИЭК вносятся оценки по результатам прохождения ИА, а также вопросы, заданные обучающимся, согласно Инструкции по оформлению и введению книг протоколов заседаний ИЭК по образовательным программам.

8.8. По окончании ИА проводится заседание ИЭК по присвоению квалификации обучающимся и выдаче документов подтверждающих освоение обучающей программы, которое протоколируется и подписывается председателем и секретарем ИЭК согласно Инструкции по оформлению и введению книг протоколов заседаний ИЭК по ОП).

8.9. Получение на ИА оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», в отдельных случаях «зачтено» означает успешное прохождение обучающимися ИА.

8.10. Обучающимся, успешно прошедшим ИА, выдается документ образца, установленного УЦ ООО «ИНТЕХ».

8.11 Обучающимся, не проходившим (не прошедшим) ИА по уважительной причине, подтвержденной документально, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из Учебного центра. Дополнительные заседания ИЭК организуются в сроки, установленные структурным подразделением СПО, но не позднее четырех месяцев после

подачи заявления обучающимся, не проходившим ИА по уважительной причине.

8.12. Обучающиеся, не прошедшие ИА по неуважительной причине или получившие на ИА неудовлетворительную оценку, отчисляются из Учебного центра с выдачей справки об обучении и могут пройти ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

8.13. Лица, указанные в п.6.12, восстанавливаются в Учебный центр на период времени, установленный Учебным центром самостоятельно, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы.

8.14. Повторное прохождение ИА для одного лица назначается Учебным центром не более двух раз.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

9.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ИЭК):

– пользование необходимыми обучающимися техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

9.3. Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от нозологии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ИА по возможности оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по личному заявлению обучающегося итоговый демонстрационный экзамен может проводиться в устной форме.

9.4. Обучающиеся или законные представители несовершеннолетних обучающихся, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

## **10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

10.1. По результатам ИА обучающийся, участвовавший в ИА (или законный представитель обучающегося), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИА и (или) несогласии с ее результатами.

10.2. Заявления об апелляции (Приложения 5а, 5б) подаются в следующие сроки:

– о нарушении порядка проведения ИА – непосредственно в день проведения ИА;

– о несогласии с результатами ИА – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией совместно с приглашаемым председателем соответствующей ИЭК (его заместителем) не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

10.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее трех членов из числа педагогических работников, не входящих в данном учебном году в состав ИЭК, и секретаря.

10.4. Председателем апелляционной комиссии генеральный директор ООО «ИНТЕХ», либо лицо, его заменяющее.

10.5. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом генерального директора ООО «ИНТЕХ». Секретарь комиссии избирается из числа членов апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается в случае возникновения необходимости.

10.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК.

10.8. Обучающийся (или законные представители), подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.9. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию текст ВКР, протокол заседания ИЭК и заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационных испытаний подавшего апелляцию обучающегося (Приложение 6).

10.10. В результате рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА, либо об удовлетворении апелляции и проведении ИА повторно на ближайшем заседании ИЭК, не позднее трех рабочих дней, после принятия решения.

10.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

10.12. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА обучающегося и выставления новых.

10.13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

10.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (законного представителя) под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

10.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ООО «ИНТЕХ».

**Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**Специализированное образовательное структурное подразделение «Учебный центр профессионального обучения и дополнительного профессионального образования» общества с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**СПИСОК**

кандидатур председателей итоговых экзаменационных комиссий для проведения итоговой аттестации, обучающихся по образовательным программам в 20\_\_ году.

№	Наименование образовательной программы	Присваиваемая квалификация	Фамилия Имя Отчество	Должность и место работы (полностью наименование, город/населенный пункт основного места работы)	Образование, наименование образовательной организации (полностью), квалификация и специальность (направление подготовки) по документу об образовании и квалификации, серия, номер, дата выдачи диплома (ГГ–ММ–ДД)

Примечание: все данные вносятся полностью, без сокращений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебного центра \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

**Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**Специализированное образовательное структурное подразделение «Учебный центр профессионального обучения и дополнительного профессионального образования» общества с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**СОСТАВЫ**

итоговых экзаменационных комиссий по проведению итоговой аттестации обучающихся в 20\_ году образовательным программам среднего профессионального образования ИЭК№ (образовательная программа)

№ п/п	(Ф.И.О. председателя и членов комиссии)	Указать, кем является в комиссии (председатель, заместитель председателя, член комиссии, секретарь)	Ученая степень	Ученое звание	Квалификационная категория	Занимая должность

Примечание: все данные вносятся полностью, без сокращений.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебного центра \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

**Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**Специализированное образовательное структурное подразделение «Учебный центр профессионального обучения и дополнительного профессионального образования» общества с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**СОСТАВ**

апелляционной комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам \_\_\_\_\_

№ п/п	(Ф.И.О. председателя и членов комиссии)	Указать, кем является в комиссии (председатель, заместитель председателя, член комиссии, секретарь)	Ученая степень	Ученое звание	Квалификационная категория	Занимая должность

Примечание: все данные вносятся полностью, без сокращений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебного центра \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

**Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**Специализированное образовательное структурное подразделение  
«Учебный центр профессионального обучения и дополнительного  
профессионального образования» общества с ограниченной  
ответственностью «ИНТЕХ»**

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Итоговая экзаменационная комиссия № \_\_\_\_

По образовательной программе: \_\_\_\_\_

Защита выпускных квалификационных работ

Дата заседания ИЭК «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Время начала заседания ИЭК \_\_\_\_\_ Аудитория заседания ИЭК № \_\_\_\_\_

№	ФИО обучающихся	Тема ВКР	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ИЭК

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

Секретарь ИЭК

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

Председателю апелляционной УЦ ООО «ИНТЕХ»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
от обучающегося \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания \_\_\_\_\_ (указывается вид аттестационного испытания) по образовательной программе \_\_\_\_\_ проводимого «\_\_» 20\_\_ г., ИЭК № \_\_\_\_\_ (указать номер по приказу)

Содержание претензии:

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

По моему мнению, указанный факт(ы) существенно затруднил прохождение итогового аттестационного испытания, что могло привести к необъективной оценке.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Председателю апелляционной УЦ ООО «ИНТЕХ»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)  
от обучающегося \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о несогласии с результатами проведения итогового аттестационного испытания

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами проведения итогового аттестационного испытания \_\_\_\_\_ (указывается вид аттестационного испытания) по образовательной программе \_\_\_\_\_ проводимого «\_\_» 20\_\_ г., ИЭК № \_\_\_\_\_ (указать номер по приказу)

Содержание претензии:

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

По моему мнению, указанный факт(ы) существенно затруднил прохождение итогового аттестационного испытания, что могло привести к необъективной оценке.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕХ»**

**Специализированное образовательное структурное подразделение  
«Учебный центр профессионального обучения и дополнительного  
профессионального образования» общества с ограниченной  
ответственностью «ИНТЕХ»**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Председателя итоговой аттестационной комиссии о соблюдении процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При проведении итоговых аттестационных испытаний по обучающей программе \_\_\_\_\_ (название обучающей программы) в период с «\_\_» \_\_ по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. проведения итоговых аттестационных испытаний в форме \_\_\_\_\_ в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, утвержденным локальными нормативными актами УЦ ООО «ИНТЕХ», процедура проведения аттестационных испытаний \_\_\_\_\_, соблюдалась (не соблюдалась) нарушения процедуры отсутствовали (при наличии нарушений указать, какие конкретно) апелляции обучающимися \_\_\_\_\_, не подавались (при наличии апелляций указать ФИО обучающихся и предмет апелляции: процедура или результат аттестационного испытания)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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