

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом ГБПОУ «Самарское
хореографическое училище (колледж)»

Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБПОУ «Самарское хореографическое
училище (колледж)»
 В.В. Малаховская

«01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и аттестации обучающихся (слушателей) на программах
дополнительного профессионального образования в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Самарское хореографическое училище (колледж)»**

Самара, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (слушателей) на программах дополнительного профессионального образования является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарское хореографическое училище (колледж)» и регулирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся (слушателей) в процессе освоения дополнительного профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение применяется при реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – программы ДПО) – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 № 81928);
- Уставом Учреждения;
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся (слушателей) являются составной частью системы контроля качества подготовки обучающихся (слушателей) по программам ДПО.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (слушателей) осуществляется в процессе освоения учебной дисциплины раздела (модуля) программы ДПО и проводится по всем дисциплинам раздела (модуля) программы ДПО, предусмотренным учебным планом в соответствии календарным учебным графиком и рабочими программами разделов (модулей, учебных дисциплин, стажировок).

2.2. Текущий контроль успеваемости по программам ДПО осуществляется преподавателем и не подлежит фиксации в официальных документах.

2.3. Текущий контроль успеваемости по программам ДПО может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля успеваемости и их количество предусматриваются рабочими программами разделов (модулей, учебных дисциплин, стажировок).

2.4. Объектом оценивания выступают: уровень сформированных компетенций, степень освоения обучающимися (слушателями) теоретических знаний, уровень овладения практическими навыками и умениями, выполнение обучающимися самостоятельной работы и др.

2.5. В случае удовлетворительного уровня текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине раздела (модуля) программы ДПО обучающиеся (слушатели) допускаются к промежуточной аттестации. Удовлетворительным уровнем успеваемости считается активное участие обучающихся (слушателей) в работе над материалами учебной дисциплины, выполнение письменных работ, ответы на устные вопросы преподавателя и пр.

2.6. В случае неудовлетворительного уровня текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине раздела (модуля) программы ДПО в результате пропусков занятий, наличия задолженностей по работам, обучающиеся (слушатели) имеют право ликвидировать задолженности в индивидуальном порядке по согласованию с преподавателем.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение программы ДПО, в том числе отдельной части или всего объема образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся (слушателей), если это предусмотрено содержанием образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация – это любой вид аттестации обучающихся (слушателей) по программам ДПО, кроме итоговой аттестации. Формы промежуточной аттестации определяются программой ДПО и прописаны в разделе «Оценка качества освоения образовательной программы».

3.3. Целью промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся (слушателей) по разделам (модулям, учебным дисциплинам) учебного плана, их практических умений и навыков;

- соотнесение этого уровня с требованиями организации образовательного процесса; контроль выполнения учебного плана и календарного учебного графика изучения образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация, если таковая предусмотрена образовательной программой, проводится в форме текущего контроля успеваемости – оценки качества усвоения содержания компонентов какой-либо части раздела (модуля, учебной дисциплины) образовательной программы в процессе его изучения обучающимися (слушателями) по результатам проверки (проверок).

3.5. По результатам промежуточной аттестации, если таковая предусмотрена образовательной программой, оформляется ведомость (Приложение 1).

3.6. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации.

3.6.1. Промежуточная аттестация обучающихся (слушателей) может проводиться как письменно, так и устно.

3.6.2. В рамках промежуточной аттестации предусмотрены следующие формы контроля: зачет, зачет с оценкой, экзамен. Результаты прохождения промежуточной аттестации для модулей (разделов, дисциплин), по которым в

соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено»). Критерии оценок могут быть уточнены в рабочих программах разделов (модулей, учебных дисциплин, тем занятий, стажировок). Оценка «не зачтено» является эквивалентом оценки «неудовлетворительно».

3.6.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся (слушатель) обязан ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся (слушатель), имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах срока реализации образовательной программы и не более одного года с момента возникновения академической задолженности.

3.6.4. Обучающийся (слушатель), имеющий академические задолженности, обязан их ликвидировать в ходе повторной промежуточной аттестации до начала итоговой аттестации. В противном случае обучающийся (слушатель) не допускается к прохождению итоговой аттестации.

3.6.5. Обучающийся (слушатель), не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности, отчисляется приказом директора Учреждения как не выполнивший учебный план по освоению образовательной программы.

3.6.6. Защита курсовых работ и отчетов по стажировкам (практикам), если таковые предусмотрены программой ДПО, является одним из элементов промежуточной аттестации и оценивается независимо от результатов освоения учебных(ой) дисциплин(ы), по которым была подготовлена курсовая работа или с которыми связано прохождение стажировок (практик).

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1. Освоение программ ДПО завершается итоговой аттестацией обучающихся.

4.2. Итоговая аттестация слушателей по программам ДПО может осуществляться в следующих формах: междисциплинарный экзамен; экзамен; зачет; защита реферата; защита итоговой аттестационной работы; защита выпускной квалификационной работы; защита проекта; итоговое тестирование; собеседование; опрос; круглый стол; деловая игра или другие формы, определенные в образовательной программе ДПО.

4.3. В случае, когда итоговой аттестацией является итоговая аттестационная работа или выпускная квалификационная работа, приказом директора Учреждения назначаются научные руководители для сопровождения и консультаций обучающихся в процессе подготовки того или иного вида итоговой работы.

4.4. К моменту проведения итоговой аттестации в виде защиты итоговой аттестационной работы или выпускной квалификационной работы слушателем, помимо самой работы, представляются отзыв научного руководителя и рецензия на тот или иной вид итоговой работы не позднее 7 дней до назначенной даты защиты ответственному до ДПО в Учреждении.

4.5. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по программам ДПО, не имеющие академической задолженности.

4.6. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки в Учреждении могут создаваться аттестационные комиссии. В случае, если программой ДПО (программой профессиональной переподготовки) предусмотрена выпускная квалификационная работа и присвоение квалификации, для процедуры аттестации может быть создана выпускная квалификационная комиссия.

4.7. По результатам итоговой аттестации по завершению программ профессиональной переподготовки оформляются следующие документы:

- Протокол итоговой аттестации – является главным юридическим документом, подтверждающим факт проведения оценки и фиксирующим ее результаты. В нем указывается состав комиссии, тема программы, перечень заданий, ход защиты или тестирования и итоговое решение (например, «присвоить квалификацию» / «выдать диплом»). Протокол в обязательном порядке подписывается председателем, всеми членами комиссии и секретарем. Протокол итоговой аттестации без присвоения квалификации предоставлен в Приложении 2, протокол итоговой аттестации с присвоением квалификации предоставлен в Приложении 3 к данному Положению.

- Ведомость итоговой аттестации: служит приложением к протоколу. В ней поименно перечислены слушатели, выставлены оценки за экзамен, зачет или защиту проекта, а также проставлены личные подписи членов комиссии (Приложение 4).

4.8. По программам повышения квалификации ведомость итоговой аттестации может заполняться преподавателем, ответственным за процедуру итоговой аттестации по конкретной программе (Приложение 5).

4.9. Сроки хранения оформленных протоколов и ведомостей итоговой аттестации хранятся в архиве Учреждения не менее 6 лет.

4.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу ДПО и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

4.11. В случае, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, итоговая аттестация может быть проведена в иные сроки, установленные приказом директора Учреждения на основании заявления обучающегося (Приложение 6).

4.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении.

4.13. Состав итоговой аттестационной (выпускной квалификационной) комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав выпускных комиссий могут входить представители работодателей, лица, относящиеся к научно-педагогическим работникам Учреждения или иных образовательных организаций.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все вопросы, связанные с формами, периодичностью и порядком текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) по программам ДПО и неурегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Учреждения и действует до замены новым.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Бланк ведомости промежуточной аттестации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

202__/202__ учебный год

Наименование программы:

«_____»

Объем программы: _____ часа

Даты реализации программы: _____

Дисциплина «_____»

(_____ часов)

Форма контроля: _____

Дата проведения: «_____» _____ 202__ г.

ФИО преподавателя, должность

№ п/п	ФИО слушателя	Оценка /отметка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Число слушателей на промежуточной аттестации _____

Из них: получивших оценку «отлично» _____

получивших оценку «хорошо» _____

получивших оценку «удовлетворительно» _____

получивших оценку «неудовлетворительно» _____

Число слушателей, не явившихся на итоговую аттестацию _____

Число слушателей, не допущенных на итоговую аттестацию _____

Преподаватель _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 2

Бланк протокола итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки без присвоения квалификации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)»

ПРОТОКОЛ № _____
итоговой аттестации слушателя и выдаче документа о дополнительном
профессиональном образовании

по программе профессиональной переподготовки
« _____ »
слушателя _____
Дата проведения итоговой аттестации « _____ » _____ 202__ г.

Итоговая аттестационная комиссия (ИАК) присутствовала в следующем составе:

ФИО членов /председателя /секретаря аттестационной комиссии	—	Должность, регалии

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие документы:

1. Итоговая аттестационная работа, отзыв научного руководителя, рецензия.

РЕШЕНИЕ ИАК
о присвоении права профессиональной деятельности в сфере _____
и выдаче диплома

Учитывая успешное выполнение учебного плана за весь период обучения, результаты промежуточных аттестаций и итоговой аттестации, итоговая аттестационная комиссия приняла решение:

1. О присвоении права профессиональной деятельности в сфере _____ по программе профессиональной переподготовки « _____ » и выдать диплом о профессиональной переподготовке установленного образца в объеме _____ часов.

Председатель ИАР _____ / _____
подпись расшифровка подписи
Секретарь ИАР _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся (слушателей) на программах дополнительного профессионального образования

Бланк протокола итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки с присвоением квалификации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)»

ПРОТОКОЛ № _____

итоговой аттестации слушателя, выдаче документа о дополнительном профессиональном образовании и присвоении квалификации

по _____ программе _____ профессиональной _____ переподготовки
« _____ »

слушателя _____

Дата проведения итоговой аттестации « _____ » _____ 202__ г.

Выпускная квалификационная комиссия (ВКК) присутствовала в следующем составе:

ФИО членов /председателя /секретаря выпускной квалификационной комиссии	–	Должность, регалии	

В выпускную квалификационную комиссию представлены следующие документы:

1. Выпускная квалификационная работа, отзыв научного руководителя, рецензия.

РЕШЕНИЕ ИАК

выдаче диплома и присвоении квалификации

Учитывая успешное выполнение учебного плана за весь период обучения, результаты промежуточных аттестаций и итоговой аттестации, выпускная квалификационная комиссия приняла решение:

1. О выдаче диплома о профессиональной переподготовке установленного образца в объеме _____ часов.

2. О присвоении квалификации _____.

3.

Председатель ВКК _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Секретарь ВКК _____ / _____
подпись расшифровка подписи

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____
(Приложение к итоговому протоколу № _____)

№	ФИО слушателя	Оценка		
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

расшифровка подписи

Бланк ведомости итоговой аттестации по программе
повышения квалификации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САМАРСКОЕ ХОРЕОГРАФИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ (КОЛЛЕДЖ)»

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе повышения квалификации
202__/202__ учебный год

Наименование программы:

«_____»

Объем программы: _____ часа

Даты реализации программы: _____

Дисциплина «_____»

(_____ часов)

Форма контроля: _____

Дата проведения: «_____» _____ 202__ г.

ФИО преподавателя, должность

№ п/п	ФИО слушателя	Оценка /отметка
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Число слушателей на промежуточной аттестации _____

Из них: получивших оценку «отлично» _____

получивших оценку «хорошо» _____

получивших оценку «удовлетворительно» _____

получивших оценку «неудовлетворительно» _____

Число слушателей, не явившихся на итоговую аттестацию _____

Число слушателей, не допущенных на итоговую аттестацию _____

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся (слушателей) на программах дополнительного профессионального образования

Преподаватель _____ / _____
подпись расшифровка подписи

**Форма заявления обучающегося
о переносе сроков итоговой аттестации**

Директору ГБПОУ «Самарское
хореографическое
училище (колледж)»
В.В. Малаховской

от

ФИО _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переносе сроков итоговой аттестации

Прошу перенести сроки итоговой аттестации по результатам освоения программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации / программы профессиональной переподготовки)

« _____ ».

Наименование программы ДПО

Общий объем часов в программе _____ .

Сроки освоения программы: _____ .

Сроки установленной процедуры итоговой аттестации: _____ .

Даты перенесенной процедуры итоговой аттестации: _____ .

Причина переноса аттестации:

_____ .

К заявлению прилагаю следующие подтверждающие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

подпись

расшифровка подписи