

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
№ 40 -о от «02» 10.2020г.

Положение
об итоговой аттестации слушателей программ
дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межрегиональная академия повышения квалификации руководителей и специалистов» (далее – Академия) устанавливает:

- порядок организации итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Академии;
- порядок организации выполнения и защиты итоговых выпускных аттестационных работ, общие требования к итоговым аттестационным работам по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом АНО ДПО «Межрегиональная академия повышения квалификации руководителей и специалистов»;
- Правилами приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в АНО ДПО «Межрегиональная академия повышения квалификации руководителей и специалистов»;
- Положением о порядке реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АНО ДПО «Межрегиональная академия повышения квалификации руководителей и специалистов»;
- Иные локальными нормативными актами по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию АНО ДПО «Межрегиональная академия повышения квалификации руководителей и специалистов».

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки, повышения квалификации является обязательной. По результатам итоговой аттестации ДПП профессиональной переподготовки выдается диплом о профессиональной переподготовке, по результатам итоговой аттестации ДПП повышения квалификации выдается удостоверение о повышении квалификации.

1.4. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академии обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.5. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки осуществляется соответствующими аттестационными комиссиями. Проведение Итоговой аттестация слушателей по программам повышения квалификации допускается без формирования итоговой аттестационной комиссии.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.2. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

2.3. В случае, когда слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта Академии ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

2.4. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке (удостоверения о повышении квалификации) осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации.

2.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка, образец которой приведен в приложении 1.

3. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

3.1. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки:

3.1.1. Итоговая аттестация может состоять из одного или нескольких видов аттестационных испытаний:

- междисциплинарный экзамен;
- экзамен;
- зачет;
- защита итоговой аттестационной работы;
- защита расчётно-графической работы;
- защита проекта;
- защита реферата;
- тестирование;
- собеседование;
- опрос;
- круглый стол;
- деловая игра;
- защита отчета по производственной практике.

3.1.2. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом ЦДО.

3.1.3. При реализации ДПП профессиональной переподготовки с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий итоговый экзамен проводится также с использованием ДОТ в режиме компьютерного тестирования в форме итогового междисциплинарного тестирования или письменной работы.

3.2. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, своевременно доводятся до сведения слушателей.

3.3. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Академией (Приложение №. 6)

3.4. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Академии, создается в целях:

комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки (повышения квалификации) 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.

3.5. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией Академии.

3.6. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

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

3.8. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки не должен быть меньше чем 3 человека, включая председателя. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

3.9. 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.

3.10. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка (приложение 2,3).

4 Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

4.1. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации:

4.1.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде: зачета, защиты реферата, тестирования, собеседования, опроса, выполнения итогового контрольного задания или других видах, предусмотренных ДПП при согласовании руководителя ЦДО.

4.1.2. При реализации ДПП повышения квалификации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация проводится также с использованием ДОТ в режиме компьютерного тестирования в форме итогового междисциплинарного тестирования или письменной работы.

4.2. Аттестационные комиссии для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации объемом от 16 до 250 часов не формируется. Итоговую аттестацию осуществляет преподаватель по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.3. Решение по результатам проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации слушателей оформляется ведомостью при реализации программ повышения квалификации (Приложение 5).

5. Критерии оценивания слушателей

5.1. Итоговая аттестация слушателей в форме междисциплинарного (итогового) экзамена, тестирования нацелена на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения дополнительной программы профессиональной переподготовки.

5.2. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка "неудовлетворительно" ставится, если:

при ответе обнаруживается отсутствие владением 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.

Отметка "удовлетворительно" ставится, если:

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.

Отметка "хорошо" ставится, если:

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.

Отметка "отлично" ставится, если:

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.

5.3. По результатам аттестационных испытаний в форме подготовки и защиты итоговой аттестационной работы оценивание слушателя осуществляется по четырехбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при защите обнаруживается отсутствие владения материалом;
- 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.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- при представлении содержания работы 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 защите 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.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;
- при защите используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности;
- ответы на вопросы 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.

Отметка «отлично» ставится, если:

- итоговая работа носит проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при защите 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 вопросы 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 занятиях и в результате самостоятельной работы.

5.4. При проведении итоговой аттестации с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также в режиме компьютерного тестирования итоговое междисциплинарное тестирование оценивается по четырехбалльной шкале в соответствии с критериями.

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения").

Уровень освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой дополнительного профессионального образования, определяется по формуле: $Y = a/p \cdot 100\%$, где a – число правильных ответов, p – общее число вопросов (заданий) в тесте.

Критерии оценки при тестировании могут незначительно корректироваться с учетом категории слушателей, опыта их профессиональной деятельности, уровня сложности заданий. Для каждой образовательной программы дополнительного профессионального образования критерии оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей закрепляются отдельно.

6.Порядок осуществления апелляции

6.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.2. Апелляционная комиссия формируется руководителем ЦДО по факту подачи слушателем заявления об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.

6.3. Председатель апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии.

6.4. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции о нарушении, по мнению выпускника, установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов итоговых аттестационных испытаний;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит решение до сведения, поступающего (доверенного лица).

6.5. Рассмотрение апелляции производится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговых аттестационных испытаний. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) правильность оценивания результатов итоговых аттестационных испытаний.

6.7. Слушатель (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии слушатель (или его доверенное лицо) покидает заседание апелляционной комиссии.

6.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

6.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов итоговых аттестационных испытаний или оставлении указанной оценки без изменения.

6.10. Решение Апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (доверенного лица) под роспись и хранится в личном деле поступающего.

7. Проведение итоговой аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий

7.1. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливается Академией по согласованию с председателем аттестационной комиссии, оформляется приказом директора Академии или иного уполномоченного им должностного лица и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

7.2. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, компьютерного тестирования, обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

7.3. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть проинформированы не менее чем за 30 дней до дня проведения итоговой аттестации посредством телефонной и почтовой связи о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

7.4. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах, чатах или с помощью электронной почты должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

7.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации лично, через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданному указанному лицу слушателем либо по заявлению слушателя через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.6. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Академия обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения итоговых аттестационных испытаний.

На Бланке письма Академии

N _____

от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь по программе _____ в АНО ДПО «Межрегиональная академия повышения квалификации руководителей и специалистов» в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) приказом N _____ от "___" _____ 20__ года

Справка выдана для предъявления _____

Директор _____ (_____)

Руководитель ЦДО _____ (_____)

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного)
экзамена по программе профессиональной переподготовки**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

ПРОТОКОЛ¹ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итоговой аттестации

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Вид итоговой аттестации: _____
(указать в соответствии с п.3.1.1.)

Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

¹ Протокол заполняется на каждого слушателя отдельно.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итоговой аттестации и присвоению квалификации

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Вид итоговой аттестации: _____
(в соответствии с п. 3.1.1.)

1. Признать, что указанный ниже слушатель сдал междисциплинарный экзамен со следующей оценкой:

Фамилия, имя, отчество	Оценка

2. Присвоить указанному в пункте 1 слушателю квалификацию «_____».

3. Выдать указанному в пункте 1 слушателю диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы
по программе профессиональной переподготовки**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы**

“ _____ ” _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель – _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____

Секретарь – _____

рассмотрел 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 _____

Консультанты _____

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)

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 _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Примерная форма отчета
о работе аттестационной комиссии**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

ОТЧЕТ²
о работе итоговой аттестационной комиссии
Программа профессиональной переподготовки

(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ (при наличии).
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов (при наличии).
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ (при наличии).
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии).
8. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель
(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

² Исключительно для очной формы обучения.

**Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения
квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

**ВЕДОМОСТЬ³
итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(зачет)

Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель ЦДО

(подпись)

(инициалы и фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

³ Ведомость итоговой аттестации заполняется на группу.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

ПРИКАЗ

«__» _____ .20__ г.

№ ____

О создании комиссии на итоговую аттестацию

В связи с выполнением учебного плана и окончанием обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для проведения итоговой аттестации в группе слушателей, обучающихся по программе дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка) «_____», в составе:

Председатель комиссии:

- ФИО, должность, уч. Степень

Члены комиссии:

- ФИО, должность

- ФИО, должность.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____

Руководитель ЦДО _____

Проект вносит:

Ведущий специалист по работе с клиентами _____