

Общество с ограниченной ответственностью  
**«КОНКУРЕНТ»**



ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 1

от 13.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Генеральным директором

ООО «Конкурент»

И.В. ЧЕРНЫХ

от «13» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации слушателей

г. Псков. 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей (далее - Положение общества с ограниченной ответственностью «Конкурент» при реализации дополнительных профессиональных программ (далее — ДПП), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, регламентирует периодичность и порядок осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей в целях обеспечения контроля результативности деятельности по реализации образовательных программ, установления уровня и качества достижения результатов освоения ДПП слушателями, в соответствии с заявленными целями и планируемыми результатами обучения.

1.3. Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно — правовыми актами:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письма Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- иными локально нормативными актами ООО «Конкурент».

## 2. Текущий контроль успеваемости.

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится при необходимости и с целью контроля достижения слушателями результатов, предусмотренных образовательной программой, в том числе отдельной ее части (темы, раздела, дисциплины, модуля) за определенный промежуток учебного времени, а также с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующем соответствующую часть образовательной программы.

2.2. Форма, содержание материала текущего контроля, периодичность и количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля определяется преподавателем с учетом образовательной программы, учебного плана и особенностей контингента слушателей, уровня их освоения программного материала, содержания учебного материала, а также используемых им образовательных технологий.

2.3. Текущий контроль проводится с применением следующих методов измерений:

- устный или письменный опрос;
- выполнение контрольных заданий (практические задания);
- тестирование.

Образовательной программой могут быть предусмотрены иные методы и формы измерения текущего контроля, а системы измерения результатов.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.2. Промежуточная аттестация проводится, если ее проведение предусмотрено реализуемой образовательной программой, с целью установления уровня достижения результатов освоения слушателями образовательной программы, в том числе отдельной ее части (темы, раздела, дисциплины, модуля) или всего объема образовательной программы за определенный промежуток учебного времени.

3.3. Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ или их отдельной части осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов.

3.4. Форма, периодичность и количество обязательных мероприятий при проведении промежуточной аттестации слушателей определяются преподавателем с учетом образовательной программы, учебного плана и индивидуальных особенностей слушателей.

3.5. Промежуточная аттестация включает проверку теоретических знаний и практических умений и навыков в соответствии с образовательной программой. Материалы для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем и определяются реализуемой образовательной программой.

3.6. При проведении промежуточной аттестации как по отдельности, так и в сочетании могут использоваться следующие методы измерений:

- устный или письменный опрос;
- выполнение контрольных заданий (практические задания);
- тестирование.

3.7. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком, предусмотренным в составе образовательной программы.

3.8. Результаты при промежуточной аттестации оцениваются по системе «зачтено», «не зачтено» и фиксируются в журнале учета посещаемости и успеваемости слушателей по форме согласно Приложению 1 (знаками «+» «зачтено», «не зачтено»). Образовательной программой может быть предусмотрена иная система измерения результатов промежуточной аттестации, а также методы и форма измерения).

3.9. Результатом успешного прохождения промежуточной аттестации, обучающимся является его допуск к итоговой аттестации.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеет возможность пройти промежуточную

аттестацию без отчисления из ООО «Конкурент», в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

#### **4. Итоговая аттестация**

4.1. Итоговая аттестация проводится с целью проведения оценки степени, уровня и качества освоения слушателями образовательной программы, в соответствии с заявленными целями и планируемыми результатам обучения и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.2. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

4.3. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения ООО «Конкурент», или по месту проведения обучения, или на территории Заказчика в случае ООО «Конкурент» обучения на территории Заказчика, а также с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.4. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме вебинара (двухсторонней видеоконференцсвязи), компьютерного тестирования (с помощью инструментов, встроенных в системы электронного обучения или отдельных инструментов, с возможностью автоматизированной обработкой результатов), обмена файлами, сообщениями (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты). Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами ООО «Конкурент».

4.5. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

4.6. Итоговая аттестация может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний и может проводиться в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, защита практической работы (проекта), защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или в других видах предусмотренных образовательной программой.

4.7. Тематика итоговых аттестационных работ определяется ООО «Конкурент».

4.7.1. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

4.7.2. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем.

4.7.3. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель из числа представителей ООО «Конкурент» и, при необходимости, консультанты (эксперты).

4.7.4. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

4.7.8. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ назначение руководителей и консультантов закрепляется приказом Исполнительного директора ООО «Конкурент».

4.8. При выполнении аттестационных испытаний 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.

4.9. Объем времени и виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются ООО «Конкурент» самостоятельно и закрепляются в ДПП. Дата и время проведения аттестационных испытаний отражается в расписании занятий слушателей по соответствующей ДПП и/или в календарном графике обучения по образовательной программе.

4.10. Порядок проведения аттестационных испытаний, устанавливаются ООО «Конкурент» самостоятельно и закрепляются в ДПП и могут включать в себя:

- сроки, формы проведения и особенности итоговых аттестационных испытаний по ДПП;
- требования к результатам освоения ДПП;
- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.);
- обязанности и ответственность руководителя итоговой аттестационной работы (при наличии);
- порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (при наличии);
- критерии, параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ.

4.11. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется Ведомостью итоговой аттестации по форме согласно Приложению 2

4.12. Результаты итоговой аттестации, объявляются после оформления и подписания Ведомости итоговой аттестации.

4.13. По результатам итоговой аттестации издается Приказ Исполнительного директора ООО «Конкурент» об отчислении слушателя и о выдаче документа о

квалификации установленного ООО «Конкурент» образца (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

4.14. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию ДПП, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке). Форма и порядок выдачи документов о квалификации самостоятельно устанавливается ООО «Конкурент».

4.15. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые ООО «Конкурент».

4.16. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ООО «Конкурент», в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации, В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.17. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ООО «Конкурент».

4.18. 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. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

## **5. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы**

5.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой ООО «Конкурент». Для проведения итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой из ДПП утверждается приказом генерального директора ООО «Конкурент».

5.2. Основные функции аттестационной комиссии:

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

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

5.3. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей, реализующих ДПП, представителей ООО «Конкурент», а также могут включаться специалисты предприятий, преподаватели и научные работники сторонних образовательных организаций, специалисты организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является генеральный директор ООО «Конкурент», либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности генерального директора ООО «Конкурент». Количественный состав не должен быть меньше 3 человек, включая председателя аттестационной комиссии.

5.5. Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.6. Решение аттестационной комиссии принимается на заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

5.7. Решение о присвоении слушателю квалификации и выдача документов установленного образца комиссия принимается по итогам положительного результата итоговой аттестации.

5.8. Результаты итоговых испытаний объявляются слушателям после оформления и подписания ведомости итоговой аттестации.

5.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей при формировании аттестационной комиссии оформляется Ведомостью итоговой аттестации по форме согласно Приложению 3 и подписывается председателем комиссии (в случае отсутствия председателя его заместителем), членами аттестационной комиссии, секретарем и хранится в ООО «Конкурент».

5.10. Заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки оформляются Протоколами по форме согласно Приложению 4 и подписываются председателем комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами аттестационной комиссии, секретарем и хранятся в ООО «Конкурент».

5.11. После проведения итоговой аттестации по приему защиты итоговой аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки председателем аттестационной комиссии оформляется отчет о работе, вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программы профессиональной переподготовки по форме согласно Приложению 5.

## **6. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы**

6.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, могут выставляться отметки по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6.1.1. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений, и знаний слушателей и выставления отметки по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации используются следующие критерии оценки знаний:

- отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой, допустивший серьезные ошибки при выполнении предусмотренных образовательной программой заданий;
- отметку «зачтено» получает 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 (или) профессиональной деятельности.

6.1.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений, и знаний слушателей и выставления отметки по программе профессиональной переподготовки используются следующие критерии оценки знаний:

- оценка «отлично» ставится, если слушатель в полном объеме усвоил программный материал, последовательно, логично и аргументированно его излагает, знает программную терминологию, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание аттестационного испытания, правильно обосновал принятые решения, продемонстрировал необходимые навыки и умение правильно применять теоретические знания в практической деятельности;
- оценка «хорошо» ставится, если слушатель овладел достаточный уровнем программного материала, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей, правильно применяет теоретические основы для решения практических вопросов и заданий;
- оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если слушатель усвоил только основной материал, нарушает последовательность в изложении материала и допускает неточности в формулировках, испытывает затруднения при прохождении аттестационного испытания и в выполнении практических заданий;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не освоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при прохождении аттестационного испытания, с затруднениями выполняет практические задачи или отказался отвечать.

6.1.3. При осуществлении оценки качества итоговой аттестационной работы и выставления отметки и используются следующие критерии:



При оценке итоговой аттестационной работы принимаются во внимание: актуальность и уровень научности раскрытия темы, практическая значимость, степень самостоятельности выполнения работы, содержание и эстетическое оформление работы, четкость и логичность изложения основного материала, умение формулировать выводы, участвовать в дискуссии и отвечать на вопросы членов аттестационной комиссии.

- оценка «отлично» выставляется за работу, в которой обоснована актуальность исследуемой проблемы, дан подробный анализ исследований по проблеме, освещены вопросы изучения в науке, четко представлены основные теоретические понятия, сформулирована гипотеза и конкретные задачи исследования, слушателем проявлена хорошая осведомленность в современных исследовательских методиках и авторских педагогических технологиях, использованы различные методы анализа, разработан и апробирован проект решения проблемы или программа развития в формирующей части исследования, представлен качественный и количественный анализ данных (изложение работы иллюстрируется таблицами, диаграммами, схемами, рисунками и т.д.), в заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы, определены направления дальнейшего изучения проблемы, выдержан стиль научного изложения, представлено грамотное оформление, содержание работы компетентно и убедительно изложено в выступлении на защите, слушатель уверенно отвечал на вопросы членов аттестационной комиссии.

- оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой раскрыта актуальность проблемы исследования, в теоретической части представлена основная литература по теме, выявлены теоретические основы проблемы, выделены основные теоретические понятия, сформулированы гипотеза и задачи исследования, слушатель ориентируется в современных исследовательских методиках, сформулированы методы исследования, разработан и реализован проект решения проблемы или программы развития в формирующей части исследования, представлен количественный анализ данных, в заключении сформулированы общие выводы, работа оформлена в соответствии с требованиями, все этапы работы выполнены в срок, слушателем даны при защите итоговой аттестационной работы достаточно полные ответы на большую часть вопросов членов аттестационной комиссии.

- оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, в которой раскрыта актуальность темы, теоретический анализ дан описательно, не в полном объеме и недостаточно систематизирован, суждения отличаются поверхностностью и слабой аргументацией, гипотеза не получила необходимого полноценного осмысления, сформулированные методы соответствуют поставленным задачам, проект решения проблемы или программы развития разработан не детализировано, анализ полученных данных описателен, в заключении сформулированы общие выводы и слабо аргументированные, оформление соответствует требованиям, работа представлена в срок, в ходе защиты допущены неточности и неконкретность в ответах на вопросы членов аттестационной комиссии.

- оценка «не удовлетворительно» выставляется за работу, в которой не раскрыта актуальность темы, отсутствует анализ основной литературы по теме, не сформулированы четко задачи, слушатель не ориентируется в современных исследовательских методиках и педагогических технологиях, проект решения проблемы разработан не детализировано, анализ полученных данных проведен формально, выводы слабо аргументированы, при оформлении работы допущены значительные погрешности.

Итоговая аттестационная работа, получившая, оценку «неудовлетворительно», дополнительно рецензируется по распоряжению председателя комиссии.

Неудовлетворительная по качеству работа к защите не допускается и должна быть переработана слушателем и может быть представлена к защите в установленном порядке.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

7.1 По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) несогласии с ее результатами (далее — апелляция).

7.2 Заявление об апелляции подается лично слушателем и не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания по форме согласно Приложению 6.

7.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

7.4 Состав апелляционных комиссий утверждается приказом генерального директора ООО «Конкурент» одновременно с утверждением состава аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по каждой программе ДПП.

7.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа преподавателей, реализующих ДПП, представителей ООО «Конкурент», а также могут включаться специалисты предприятий, преподаватели и научные работники сторонних образовательных организаций, специалисты организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, и секретаря.

7.5.1. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

7.5.2. Председателем апелляционной комиссии является генеральный директор ООО «Конкурент», либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности генерального директора ООО «Конкурент».

7.5.3. Количественный состав не должен быть меньше 3 человек, включая председателя аттестационной комиссии. Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы

заседаний аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

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

7.6.1. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии или его заместитель.

7.6.2. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме согласно Приложению 7.

7.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

7.9. 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 слушателя 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 слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

7.9.1. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии 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 ООО «Конкурент».

7.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

7.12. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется Протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ООО «Конкурент».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ООО «Конкурент» и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

8.2 Положение вступает в силу с момента утверждения Исполнительным директором ООО «Конкурент» и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

8.3. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

**ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ**

**ЖУРНАЛ**

**учета посещаемости и успеваемости слушателей**

Наименование дополнительной профессиональной программы:

Объем программы:

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№ п/п	Месяц и число	Промежуточная аттестация			Допуск к итоговой аттестации
		дата	дата	дата	
	Наименование тем, разделов, дисциплин, модулей				
	Ф.И.О. слушателя				
1.					
2.					
3.					
	<b>Подпись преподавателя</b>				

**ФОРМА ВЕДОМОСТИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(БЕЗ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

**ВЕДОМОСТЬ  
итоговой аттестации**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Наименование дополнительной профессиональной программы:

Объем программы:

Период обучения:

Вид итоговой аттестации:

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись преподавателей

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

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

Генеральный директор ООО «Конкурент»:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

**ФОРМА ВЕДОМОСТИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)**

**ВЕДОМОСТЬ  
итоговой аттестации**

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Наименование дополнительной профессиональной программы:

Объем программы:

Период обучения:

Вид итоговой аттестации:

№ пп .	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Технический секретарь

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Генеральный директор ООО «Конкурент»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

**ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ  
ЗАЩИТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**ПРОТОКОЛ**

**заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной  
работы**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Технический секретарь

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

рассмотрела 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 \_\_\_\_\_



В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Рецензия (отзыв и др.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. рецензента в родительном падеже)

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

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым 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)

\_\_\_\_\_ (содержание вопроса)

\_\_\_\_\_ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос)

\_\_\_\_\_ (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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Технический секретарь

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

Руководитель ООО «Конкурент»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

## ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

### ОТЧЕТ о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Примерный перечень информации, содержащийся в отчете о работе итоговой аттестационной комиссии:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссия.
3. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
4. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность исследуемой проблемы.
5. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
5. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
6. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам.
7. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.
6. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель комиссии:

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О НАРУШЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

Председателю аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (ФИО председателя)  
от слушателя

\_\_\_\_\_ (наименование ДПП)

\_\_\_\_\_ (ФИО слушателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть апелляционное заявление о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе повышения квалификации! Профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ДПП)

проходившей (-го) в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Содержание апелляции

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

Слушатель

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

Апелляцию принял

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

**ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания апелляционной комиссии

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Технический секретарь: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел. из \_\_\_\_\_ членов Апелляционной комиссии

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Рассмотрение \_\_\_\_\_ апелляционного \_\_\_\_\_ заявления \_\_\_\_\_ слушателя

\_\_\_\_\_ (ФИО слушателя)

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной \_\_\_\_\_ программе

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

**СЛУШАЛИ:**

**ВЫСТУПИЛИ:**

**РЕШИЛИ:** Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в Апелляционном заявлении, считает, что изложенные факты

\_\_\_\_\_ (имели место, не имели место)

Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по указанной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (значимо/незначимо)

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования  
(за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержавшиеся \_\_\_\_\_) приняла  
решение:

об отклонении апелляции;  
об удовлетворении апелляции и о направлении заявителя на повторную сдачу итоговой  
аттестации (нужное указать).

Председатель апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Технический секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

С решением апелляционной  
комиссии ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

