

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»



"УТВЕРЖДАЮ"
Директор ЧОУ ДПО "СКИДО"

А.М. Навныкин

« _____ » 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»**

Ставрополь, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение об организации итоговой аттестации слушателей при реализации программ дополнительного профессионального образования (далее - Положение) регламентирует порядок проведения итоговой аттестации при обучении по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федеральным Законом Российской Федерации № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении порядка осуществления и организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» Министерства образования и науки Российской Федерации;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 сентября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2015 г. № АК- 2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- приказами, распоряжениями директора института.

1.3. Положение предназначено для лиц, завершающих обучение по программам дополнительного образования (далее - программы ДПО).

1.4. Итоговая аттестация слушателей является обязательной при освоении программ ДПО.

1.5. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения слушателями программ ДПО.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей по программам ДПО

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной/квалификационной работы, защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра.

2.2. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проводится в виде:

- междисциплинарного (итогового) экзамена;
- защиты аттестационной/квалификационной работы (проекта).

2.2. Формы и виды итоговой аттестации закрепляются в дополнительной

профессиональной программе.

2.3. Вопросы к итоговой аттестации, примерные темы аттестационных/квалификационных работ (проектов), а также критерии оценки знаний слушателей закрепляются в программе ДПО.

2.3. Междисциплинарный (итоговый) экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям программы ДПО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности слушателей. Экзамен проводится устно или письменно.

2.4. Аттестационная/квалификационная работа (проект) представляет собой выполненную слушателем работу (проект), демонстрирующую уровень подготовленности слушателя к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5. Общие требования к аттестационной/квалификационной работе (проекту), порядок ее выполнения устанавливаются методическими рекомендациями по выполнению аттестационной/квалификационной работы (проекта).

2.6. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом программы ДПО.

2.7. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, обстоятельства непреодолимой силы, семейные обстоятельства), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут перенести сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления.

2.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи слушателю документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке).

2.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка (приложение 1).

2.10. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами института. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий структурные подразделения, реализующие программы до, обеспечивают идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

3. Аттестационные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации создаются аттестационные комиссии (далее - комиссии). Комиссии действуют в течение периода, утвержденного приказом.

3.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями. Аттестационные комиссии по соответствующим дополнительным профессиональным программам могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, т.е. аттестационные комиссии по приему:

- междисциплинарного (итогового) экзамена;
- защиты аттестационных работ (проектов).

3.3. Основные функции аттестационных комиссий:

- определение соответствия подготовки слушателей требованиям к

результатам обучения по дополнительной профессиональной программе;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации установленного образца;

- разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам.

3.4. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разработанной институтом самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных программ.

3.5. Персональный состав комиссии утверждается локальным нормативным актом института (приказом).

3.6. Председателем комиссии назначается представитель учредителя, работодателя, преподаватели сторонних образовательных организаций, имеющие ученую степень и (или) ученое звание соответствующего профиля.

3.7. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации.

3.8. Комиссия по проведению итоговой аттестации по программам ДПО - повышения квалификации, формируется из представителей работодателей и/или преподавателей образовательных учреждений. Количественный состав не должен быть меньше, чем 3 человека, включая председателя.

3.9. Дата и время проведения итоговой аттестации по программе ДПО - повышение квалификации, устанавливается по согласованию с председателем комиссии, оформляется локальным актом (расписанием) и доводится до сведения всех членов комиссии и слушателей в первый день обучения.

3.10. Комиссия по проведению итоговой аттестации по программам ДПО - профессиональная переподготовка, формируется из представителей работодателей и/или преподавателей образовательных учреждений. Количественный состав не должен быть меньше, чем 4 человек, включая председателя.

3.11. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа членов соответствующей комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.12. К итоговой аттестации допускается слушатель по программе ДПО, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе.

3.13. Порядок проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации:

3.13.1. Повышение квалификации заканчивается итоговой аттестацией (зачет, экзамен), предусмотренной учебным планом и/или учебно-тематическим планом программы ДПО.

3.13.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.13.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ о выдаче удостоверения о повышении квалификации и об отчислении слушателя.

3.14. Порядок проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки:

3.14.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: междисциплинарного (итогового) экзамена и/или аттестационной/квалификационной работы (проекта).

3.14.2. При сдаче междисциплинарного (итогового) экзамена, выполнения аттестационной/квалификационной работы (проекта) слушатели должны показать свою способность и умение, используя полученные углубленные знания, сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.14.3. Тематика аттестационных/квалификационных работ (проектов) определяется институтом и фиксируется в программе ДПО - профессиональной переподготовки. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационной/квалификационной работы (проекта), или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационной/квалификационной работы может быть сформулирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

3.14.4. Для подготовки аттестационной/квалификационной работы (проекта) слушателю назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем аттестационных/квалификационных работ (проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом.

3.14.5. После завершения подготовки слушателем аттестационной/квалификационной работы руководитель работы представляет письменный отзыв о работе слушателя в период подготовки аттестационной/квалификационной работы (далее - отзыв).

3.14.6. Секретарь комиссии обеспечивает ознакомление слушателя с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дня до защиты выпускной работы.

3.14.7. Аттестационная/квалификационная работа (проект), оформленная в соответствии с правилами, установленными институтом, отзыв, рецензия (рецензии) передаются в аттестационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты аттестационной/квалификационной работы (проекта).

3.14.8. По каждой программе профессиональной переподготовки устанавливаются:

- условия и сроки выполнения аттестационных/квалификационных работ (проектов);
- форма и программа итогового экзамена (при наличии в учебном плане программы).

3.14.9. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты аттестационных/квалификационных работ (проектов) устанавливается по

согласованию с председателем итоговых аттестационных комиссий, оформляется распоряжением и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Результаты итоговой аттестации по программам ДПО-повышение квалификации, фиксируются в общем протоколе, который подписывает председатель, члены комиссии, секретарь (приложение 2).

Результаты итоговой аттестации по программам ДПО-профессиональная переподготовка, фиксируются в протоколе по видам итоговой аттестации (междисциплинарный (итоговый) экзамен, аттестационная/квалификационная работа (проект)), который подписывает председатель, члены комиссии, секретарь (приложение 3).

По результатам проведения итоговой аттестации по программам ДПО - профессиональная переподготовка председателем комиссии составляется отчет о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационных испытаний и результатах итоговой аттестации.

3.14.10. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения института или на территории заказчика (в случае организации выездного обучения). Итоговая аттестация начинается с проведения итогового экзамена (в случае его отсутствия - с защиты аттестационных/квалификационных работ (проектов)).

3.14.11. С целью оценки качества аттестационных/квалификационных работ (проектов) на них могут быть получены рецензии.

3.14.12. Защита аттестационной/квалификационной работы (проекта) проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава, в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний.

3.14.13. Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.14.14. Результаты защиты аттестационных/квалификационных работ (проектов) и междисциплинарных (итоговых) экзаменов, проводимых в устной и/или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

3.14.15. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений.

3.14.16. В протоколах отмечаются недостатки в теоретической и практической подготовке слушателя.

3.14.17. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ о выдаче диплома о профессиональной переподготовке и об отчислении слушателя.

3.15. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия) вправе пройти ее в течение периода, устанавливаемого распоряжением директора Института.

3.16. Слушатель должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия не позднее 10 рабочих дней, включая день проведения аттестационного испытания.

3.17. Слушатель, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

3.18. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется из института с выдачей ему справки об обучении, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.19. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию вместе со слушателями другой группы по той же программе ДПО или в сроки, установленные распоряжением директора Института (при его отсутствии - заместитель директора Института).

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в институт на период времени, установленный институтом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию слушателя решением директора Института ему может быть установлена иная тема выпускной работы.

4. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

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

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной/квалификационной работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило,

- отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной/квалификационной работе;

- отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к

самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5. Порядок организации и проведения апелляции результатов сдачи аттестационных испытаний

5.1. По результатам аттестационных испытаний слушатель имеет право на апелляцию.

5.2. Слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

5.3. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию в день объявления результатов аттестационного испытания.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы слушателя (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению междисциплинарного (итогового) экзамена).

5.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и слушатель, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

5.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки в течение следующих 30 дней.

5.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

5.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.8 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь
в ЧОУ ДПО «Северо-Кавказский институт дополнительного образования» в период с
« ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г. частично освоил(а) учебный
план по дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки « _____ ».

Из учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по учебным
дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен (а) приказом директора № _____ от « ___ » _____ 20 ___ года по
причине _____

Справка дана по месту требования.

Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»

А.М. Навныкин



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Дана, _____,

в том, что он (она) обучался (-ась) по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

« _____ »

в ЧОУ ДПО «Северо-Кавказский институт дополнительного образования».

Период обучения _____

Форма обучения _____

Справка дана по месту требования.

Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»

А.М. Навныкин

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

ПРОТОКОЛ №
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« ____ » _____ 201 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь _____

О сдаче итогового экзамена _____

(по дисциплине/ междисциплинарный)

по программе профессиональной переподготовки « _____ »

Форма обучения _____

Группа _____

Экзаменуется слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)

Экзаменационный билет № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы билеты:

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа слушателя на дополнительные вопросы:

Решение ИАК

1. Признать, что слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)

прошел итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки

« _____ »

2. Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Ф.И.О.

(подпись)

Члены Итоговой аттестационной комиссии: _____

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.

(подпись)

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

ПРОТОКОЛ №
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« ____ » _____ 201 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь _____

О сдаче итогового экзамена _____

(по дисциплине/ междисциплинарный)

по программе профессиональной переподготовки « _____ »

Форма обучения _____

Группа _____

Экзаменуется слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)

Экзаменационный билет № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы билеты:

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа слушателя на дополнительные вопросы:

Решение ИАК

1. Признать, что слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)

прошел итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки

« _____ »

2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере _____

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Ф.И.О.

(подпись)

Члены Итоговой аттестационной комиссии: _____

Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

(подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.

(подпись)

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

ПРОТОКОЛ №
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты выпускной квалификационной работы

« ____ » _____ 201_ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь _____

По рассмотрению выпускной квалификационной работы слушателя _____

на тему _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

В ИАК представлены следующие материалы:

текст выпускной квалификационной работы на _____ листах;

приложения (таблицы, графики и пр.) на _____ листах;

отзыв научного руководителя.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут слушателю были заданы следующие

вопросы: _____

(Ф.И.О. задававшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика сообщения слушателя _____

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы _____

Признать, что слушатель выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Решение ИАК

1. Признать, что слушатель _____
 (фамилия, имя, отчество)

прошел итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки

« _____ »

2. Присвоить _____
 (фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Члены Итоговой аттестационной комиссии: _____ Ф.И.О.
(подпись)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.
(подпись)

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

ПРОТОКОЛ №
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты выпускной аттестационной работы

« _____ » _____ 201 г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь _____

По рассмотрению выпускной аттестационной работы слушателя _____

на тему _____

Выпускная аттестационная работа выполнена под руководством _____

В ИАК представлены следующие материалы:

текст выпускной аттестационной работы на _____ листах;

приложения (таблицы, графики и пр.) на _____ листах;

отзыв научного руководителя.

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут слушателю были заданы следующие вопросы: _____

(Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика сообщения слушателя _____

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы _____

Признать, что слушатель выполнил и защитил выпускную аттестационную работу с оценкой _____

Решение ИАК

1. Признать, что слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)

прошел итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки

« _____ » _____

2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере _____

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Члены Итоговой аттестационной комиссии: _____ Ф.И.О.
(подпись)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.
(подпись)

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

ПРОТОКОЛ №
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

«__» _____ 201__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Присутствовали:

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Члены Итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь _____

Вид итогового экзамена Тестирование

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Оценка

Решение ИАК

1. Признать, что слушатель (ли) _____
(фамилия, имя, отчество)

Прошел (ли) итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки
 « _____ »

2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере _____

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.
(подпись)

Члены Итоговой аттестационной комиссии: _____ Ф.И.О.
(подпись)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.
(подпись)

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

ПРОТОКОЛ №
заседания Итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

« ____ » _____ 201 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Присутствовали:

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____

Члены Итоговой аттестационной комиссии: _____

Секретарь _____

Вид итогового экзамена Тестирование

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Оценка

Решение ИАК

1. Признать, что слушатель (ли) _____ (фамилия, имя, отчество)

прошел (ли) итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки « _____ »

2. Присвоить _____ (фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель Итоговой аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.
 _____ (подпись)

Члены Итоговой аттестационной комиссии: _____ Ф.И.О.
 _____ (подпись)

_____ Ф.И.О.
 _____ (подпись)

Секретарь _____ Ф.И.О.
 _____ (подпись)

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

« ____ » _____ 201 г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации « _____ »
(наименование программы)

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации _____

(экзамен по дисциплине, междисциплинарный экзамен, защита реферата и др.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета (при наличии)	Оценка

Решение аттестационной комиссии:

на основании результатов итоговой аттестации выдать вышеуказанным слушателям удостоверение о повышении квалификации ЧОУ ДПО «СКИДО»

Председатель комиссии _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)