

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной
организации «Кубанский институт
профессионального образования»



О.Л. Шутов

2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ,
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Краснодар – 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам» (далее – Положение) распространяется на обучающихся (далее – слушателей) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский институт профессионального образования (сокращенное наименование – АНПО «Кубанский ИПО» (далее – Институт), осваивающих дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП).

1.2. Аттестация обучающихся подразделяется на 2 вида: промежуточная и итоговая.

1.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам является обязательной вне зависимости от форм обучения. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Институту.

1.4. Промежуточная и итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и регламентируется Положением Института «О применении дистанционных технологий при обучении по программам дополнительного профессионального образования» (раздел 5).

1.5. Оценочные материалы промежуточной и итоговой аттестации разрабатываются, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры по согласованию с руководителем учебно-методического центра ДПО.

1.6. Итоговая аттестация слушателей профессиональной переподготовки осуществляется соответствующей аттестационной комиссией.

1.7. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2. Нормативно-правовая база

2.1. Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Письма Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании;

– Устава и других локальных актов Института.

3. Виды промежуточной аттестации и требования к ним

3.1. Основной целью промежуточной аттестации является установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных дополнительными профессиональными программами, программами профессионального обучения.

3.2. Виды промежуточной аттестации, оценочные материалы определяются учебным планом программы и дополнительными профессиональными программами, программами профессионального обучения.

3.3. Обучающиеся по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения обязаны пройти все виды промежуточной аттестации по образовательным модулям, включенным в инвариантную и вариативную части учебного плана.

3.4. Промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме (в форме тестирования, выполнения контрольных, самостоятельных работ, рефератов по темам образовательного модуля) и в устной форме (в виде собеседования по темам лекции, опроса на практических занятиях, зачета и т.д.), в очной и заочной форме (в том числе дистанционно), в индивидуальной и групповой форме.

3.5. Результаты промежуточной аттестации слушателей по отдельным образовательным модулям программы фиксируются в зачетных, экзаменационных ведомостях (приложение 8, 9).

3.6. После успешного прохождения промежуточной аттестации слушатель допускается к итоговой аттестации.

4. Виды итоговой аттестации слушателей и требования к ним

4.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателя.

4.2. К итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по освоению дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

4.3. Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.4. Оценка качества освоения программы проводится в отношении

соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

4.5. Итоговые аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением форм электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.6. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется учебно-методическим центром самостоятельно и отражается в учебном плане (или индивидуальным учебным планом) дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения.

4.7. Институтом предусмотрены следующие виды итоговых аттестационных испытаний:

- по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки: междисциплинарный экзамен, прием и защита итоговой аттестационной работы;

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации: зачет в различных формах (реферат, проект, практическая работа, деловая игра, творческая работа), экзамен или тестирование;

- по программам профессионального обучения – квалификационный экзамен.

4.8. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

4.9. Итоговый квалификационный экзамен по программе профессионального обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим профессиям и должностям.

4.10. Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению психолого-педагогических, производственных и социальных проблем.

Качество выполнения итоговой аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется АНПОО «Кубанский ИПО» и утверждается приказом директора Института. Слушателю

предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговых аттестационных работ может быть предложена руководителями организаций и предприятий, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.)

При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель и при необходимости, консультанты.

Итоговые аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

4.11. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Института или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

4.12. Программа итоговой аттестации является частью ДПП. Требования к итоговым аттестационным работам, а также критерии оценки итоговой аттестационной работы определяются данным Положением.

5. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

5.1. Аттестационная комиссия создается по каждой ДПП ПП и, если это обусловлено спецификой и учебным планом, по ДПП ПК, ее состав утверждается приказом директора Института.

5.2. Основные функции аттестационных комиссий:

- 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 сфере и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

5.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем итоговой аттестационной комиссии не может быть сотрудник Института.

5.4. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников Института, реализующих данную ДПП.

5.5. Количественный состав не должен быть меньше 3 человек, включая председателя, секретаря. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом.

5.6. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП ПП.

5.7. Результаты итоговой аттестации оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссий.

6. Порядок проведения итоговой аттестации

6.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

6.2. Слушатели, пропустившие более 20% учебных занятий, допускаются до итоговой аттестации при условии самостоятельного освоения пропущенного материала и успешном прохождении промежуточной аттестации.

6.3. Сдача итогового междисциплинарного экзамена и защита итоговой аттестационной работы проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии (с участием не менее двух третей ее состава).

6.4. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Институтом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

6.5. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами и ведомостями. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке слушателей.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются всеми членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются руководителю центра реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования.

6.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института, 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).

6.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Институтом.

6.9. 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.

6.10. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке). Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

7. Критерии оценки

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

7.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать 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 работы;

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся,

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 работе;

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший 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.

8. Порядок подачи рассмотрения апелляций

8.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласие с ее результатами (далее – апелляция).

8.2. Апелляция подается слушателем лично в апелляционную комиссию.

8.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

8.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

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

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

8.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководителей, научно-педагогических работников Института, не входящих в данном году в состав аттестационной комиссии и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Института. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть менее 5 человек.

8.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

8.9. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется по форме согласно Приложения.

8.10. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

8.11. 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.

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 Институтом.

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

8.13. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

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

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

8.16. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

8.17. Протокол заседания апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, прикладывается к отчету председателя о работе аттестационной комиссии. Факт подачи апелляции, решение апелляционной комиссии и результаты повторного прохождения итогового аттестационного

испытания слушателем, подавшим апелляцию, отражаются в данном отчете.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом Директора Института.

9.2. Положение «О порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам» может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

9.3. Все вопросы, связанные с формами, организацией, проведением промежуточной аттестации, не урегулированные данным положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Образец

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

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

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 _____
- 4 _____
- 5 _____

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 _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационной работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____ на итоговую
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

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
работы 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)

Образец протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного)
экзамена по программе профессиональной переподготовке

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

ПРОТОКОЛ
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Программа профессиональной переподготовки:

Объем часов:

Группа:

Вид итоговой аттестации: междисциплинарный экзамен

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь:

Повестка дня:

1. Итоговая проверка знаний слушателей группы ПП 9.1/1 по программе профессиональной переподготовки ПП 9.1 «Психология».

1. Слушали:

Председателя аттестационной комиссии _____:

«___» _____ 20__ г. аттестационной комиссией была проведена итоговая проверка знаний в форме междисциплинарного экзамена по программе профессиональной переподготовки ПП 9.1 «Психология» и установлены следующие результаты:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Предлагаю результаты итоговой аттестации слушателей признать.

Постановили:

Результаты итоговой аттестации слушателей признать.

Председатель комиссии: _____

ФИО

Члены комиссии: _____

ФИО

ФИО

Секретарь комиссии: _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
 «АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»
 Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Программа профессиональной переподготовки:

1. Состав комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь:

2. Дата проведения междисциплинарного экзамена:

3. Количество слушателей, прошедших итоговую аттестацию:

4. Результат междисциплинарного итогового экзамена:

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка цифрой	Оценка прописью

5. Анализ ответов на междисциплинарном экзамене показал достаточно глубокие знания слушателей в области _____,

аналитический подход к изложению материала.

6. Итоговая аттестационная комиссия рекомендует _____.

Председатель аттестационной комиссии _____

ФИО _____

Приложение 4
Образец ведомостей итоговой аттестации
по программам повышению квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Программа профессиональной переподготовки:
Объем программы:
Сроки обучения:
Группа:
Вид итоговой аттестации:

№ п/п	Ф.И.О	№ билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии: _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

_____ ФИО

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»: _____ ФИО

Приложение 5

Образец ведомости итоговой аттестации
по программам повышения квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

№

Дата:

Программа повышения квалификации:
Группа:
Объем программы:
Срок обучения:
Вид итоговой аттестации: тестирование

Номер	Фамилия Имя Отчество	Номер аттестационного билета *	Оценка
		НП	
		НП	

* не предусмотрен

Подпись преподавателя _____ И.О. Фамилия

Руководитель учебно-методического
центра дополнительного
профессионального образования _____ И.О. Фамилия

Директор АНПОО «Кубанский ИПО» _____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 6

Образец

Справка об обучении (периоде обучения)

кому

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная
организация

**«Кубанский институт
профессионального образования»**

(АНПО «Кубанский ИПО»)

ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО/ОТДЕЛ

ул. Садовая, д.218, г. Краснодар, 350042

тел. / факс: 252-37-52

E-mail: inst_economy@mail.ru;

Сайт: <https://vkipo.ru>

ОКПО 45978737;

ОГРН 102230143947844;

ИНН/КПП 2309060619/231001001

№ _____

На № _____ от _____

Справка

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на факультете профессионального образования по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки

_____ 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:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				

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

Справка выдана для предъявления _____

Директор института
Руководитель УМЦ ДПО

_____(_____)_____
_____(_____)_____

МП

Приложение 7

Образец протокола итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»**
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

**Протокол
итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена
в учебно-методическом центре дополнительного профессионального
образования**

Дата «__» ____ 20__ г. Начало __ час. __ мин. Окончание __ час. __ мин.

Число слушателей в группе __ чел, явилось __ чел, не явилось ____ чел.
Ф.И.О. не явившихся _____

Итоги: «отл.» - __, «хор.» - __, «уд.» - __, «неуд.» - __, ср.балл - __.

N	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Результат

Председатель аттестационной комиссии (АК) _____
(_____)

Заместитель председателя АК _____
(_____)

Члены АК _____ (_____)

Секретарь АК _____ (_____)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
сроки обучения: с... по...

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Программа профессиональной переподготовки: ПП 9.1 «Психология»
Группа: ПП 9.1/1
Форма обучения:
Дисциплина:
Количество часов:
Ф.И.О преподавателя:
Дата проведения экзамена:

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка		Подпись преподавателя
		цифрой	прописью	

Руководитель учебно-методического центра
дополнительного профессионального образования

И.О. Фамилия

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
сроки обучения: с... по...

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Программа профессиональной переподготовки:

Группа:

Форма обучения:

Дисциплина:

Количество часов:

Ф.И.О преподавателя:

Дата проведения экзамена:

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка		Подпись преподавателя
		цифрой	прописью	

Руководитель учебно-методического центра
дополнительного профессионального образования

И.О. Фамилия

Приложение 10
Образец заявления на апелляцию

Председателю _____
_____ (ФИО председателя)
слушателя _____ учебно-методического _____ центра
_____ дополнительного профессионального образования
_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляционное заявление о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе _____ повышения квалификации/профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) _____, название программы _____, проходившей «__» _____ 20__ г.

Содержание апелляции: _____

Слушатель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) _____ И.О.Фамилия
Апелляцию принял _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) _____ И.О.Фамилия

Образец протокола заседания апелляционной комиссии

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии № _____

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: _____ чел. из _____ членов Апелляционной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляционного заявления слушателя _____
(ФИО) о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по программе повышения
квалификации/профессиональной переподготовки _____
(название программы)

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в
апелляционном заявлении, считает, что изложенные факты _____
(имели место, не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по
указанной программ _____
(значимо/незначимо)

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования (за -
_____, против - _____, воздержавшихся - _____) приняла решение: об отклонении апелляции;
об удовлетворении апелляции и о направлении заявителя на повторную сдачу итоговой
аттестации (нужное указать).

Председатель апелляционной комиссии _____

Секретарь _____

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:


И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение «О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ»

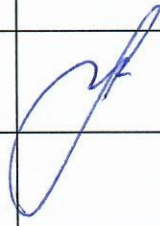
«___» _____ 20__ г. № _____

Ф.И.О.	Должность	Замечания, предложения	Дата	Подпись
Зубино И.М.	Зам. директора по ИТО			
Васильева И.В.	вед. юриста			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положение «О внутренней оценке качества реализации дополнительных профессиональных программ»

«___» _____ 20__ г. № _____

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
<i>Зам. директора по ФПО</i>	<i>Зубко И.М.</i>		

41/6)

Прошито, прокумеровано

Д. Странци

Директор

Путков О. Л.

