

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «КАНОН»
(ООО «ОЦ «КАНОН»)

ПРИКАЗ

01.06.2017

№ 11

Москва

Об утверждении Положения о порядке проведения
текущего контроля успеваемости, промежуточной
и итоговой аттестации слушателей ООО «ОЦ «КАНОН»

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей ООО «ОЦ «КАНОН».
2. Ввести в действие указанное Положение с 01.06.2017.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: 1. Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей ООО «ОЦ «КАНОН» на 15 л. в 1 экз.

Генеральный директор



С.Е. Войнов

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «КАНОН»
(ООО «ОЦ «КАНОН»)**

Москва

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ООО «ОЦ «КАНОН»

от 01.06.2017 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ООО «ОЦ «КАНОН»**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей в ООО «ОЦ «КАНОН» (далее – «Правила») разработаны в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ООО «ОЦ «КАНОН» (далее – «Центр») и определяют порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей в Центре.
- 1.2. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация проводится с целью определения степени освоения слушателями дополнительных профессиональных программ
- 1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.
- 1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в том случае, если они предусмотрены образовательной программой.
- 1.5. В настоящих Правилах использованы следующие определения:
 - 1.5.1. текущий контроль успеваемости слушателей – проверка знаний слушателей, проводимая преподавателем на текущих занятиях по учебным дисциплинам образовательных программ с целью оценки качества освоения слушателями образовательной программы в течение всего периода обучения;

1.5.2.промежуточная аттестация слушателей – процедура, проводимая с целью освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;

1.5.3.итоговая аттестация слушателей – форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

2. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Постоянный текущий контроль проводится в следующих формах: устного опроса на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверки выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ; защиты лабораторных работ; проведения контрольных работ, тестирования (письменного или компьютерного); коллоквиумов (в устной форме); оценивания самостоятельной работы слушателей (в письменной или устной форме) и других видов контроля, которые определяются преподавателями соответствующей дисциплины, направления подготовки.

2.2. Критерии и система оценки текущего контроля слушателей по данной дисциплине устанавливаются преподавателями соответствующей дисциплины, направления подготовки.

2.3. Для проверки учебных достижений слушателей предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации:

- тестирование в письменной форме;
- коллоквиум (собеседование) в устной форме;
- контрольные работы.

2.4. В Центре для слушателей может проводиться учебная и производственная практика, предусмотренная образовательной программой.

2.5. В процессе обучения уровень подготовки слушателя определяется собеседовании, при написании контрольных работ по четырехбалльной системе оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для дисциплин и видов работы, по которым формой текущего либо промежуточного контроля является зачет, тестирование, коллоквиум (собеседование), написание контрольных и курсовых работ устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

2.6. Дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») оцениваются контрольные работы, курсовые проекты, практики, установленные рабочим учебным планом.

- 2.7. Практика слушателя (учебная, производственная) оценивается преподавателем на основе отчета, представленного слушателем в соответствии с утвержденной программой подготовки (практики).
- 2.8. Устный опрос - эффективный и самый распространенный метод при оценке знаний слушателей, сущность которого заключается в том, что преподаватель задает слушателем вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, степень его усвоения.
- 2.9. Контрольная работа проводится в аудитории (лаборатории) или может быть домашней по любому учебному предмету. Содержание заданий к ней определяется характером и объемом изученного материала
- 2.10. Коллоквиум (собеседование) - собеседование преподавателя с слушателями с целью выяснения их знаний по заранее определенным темам изучаемого курса.
- 2.11. Тестирование - форма проверки знаний слушателей, сущность которой заключается в том, что слушателям предлагаются вопросы, на каждый из которых дается несколько вариантов ответов. Задача слушателя - выбрать правильный ответ (правильные ответы).
- 2.12. Зачет - это форма проверки знаний и навыков слушателей, полученных на семинарских и практических занятиях.
- 2.13. Дифференцированные зачеты являются формой проверки успешного выполнения слушателями лабораторных и расчетно-графических работ, контрольных работ, курсовых проектов (работ), а также прохождения профессиональной практики в соответствии с утвержденной образовательной программой.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

- 3.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится Центром в случае, если он предусмотрен соответствующей образовательной программой.
- 3.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим лекционные, практические или семинарские занятия, который обязан на первом занятии ознакомить слушателей с критериями и системой оценки.
- 3.3. Виды и сроки проведения текущего контроля определяются преподавателем с учетом видов и сроков, предусмотренных рабочим учебным планом по дисциплине.
- 3.4. Результаты текущей аттестации преподавателем доводятся до сведения слушателей.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

- 4.1. Промежуточная аттестация в Центре проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Центром.
- 4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.3. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 4.4. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Центром, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни слушателя, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Центром создается комиссия.
- 4.6. Не допускается взимание платы с слушателей за прохождение промежуточной аттестации.
- 4.7. Слушатель, не согласный с результатом промежуточной аттестации, имеет право подать апелляцию на следующий день после проведения промежуточной аттестации. С этой целью распоряжением Генерального директора Центра создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.
- 4.8. Слушатели, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (если образовательная программа состоит из нескольких курсов) условно.
- 4.9. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть отчислены из Центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

- 5.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.
- 5.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 5.3. Итоговая аттестация слушателей в Центре проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и рабочими учебными планами по образовательным

программам.

- 5.4. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.
- 5.5. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом генерального директора Центра по списку слушателей не позднее, чем за одну неделю до начала итоговой аттестации.
- 5.6. Итоговая аттестация слушателя проводится по форме, предусмотренной соответствующей образовательной программой, исключая двойную итоговую аттестацию.
- 5.7. Слушатель, не согласный с результатом итоговой аттестации, имеет право подать апелляцию на следующий день после проведения итоговой аттестации. С этой целью распоряжением генерального директора Центра создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.
- 5.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.
- 5.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые приказом Центра.
- 5.10. 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 Центра, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателям, 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).
- 5.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении
- 5.12. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной приказом генерального директора Центра.
- 5.13. 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 области и (или) присвоении квалификации;

– определение уровня освоения программ повышения квалификации.

- 5.14. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения образовательной организации или ее структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).
- 5.15. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.
- 5.16. По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).
- 5.17. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции установлен Положением об апелляционной комиссии.

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ.

- 6.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки состоит из одного аттестационного испытания: итоговый экзамен или защита итоговой аттестационной работы.
- 6.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы 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.
- 6.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Центром и утверждается приказом генерального директора. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим с слушателями (руководителем организации, отдела и т.п.).
- 6.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ,

назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Центра.

- 6.5. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются образовательной организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом Центра и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.
- 6.6. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Центром.
- 6.7. Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.
- 6.8. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.
- 6.9. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.
- 6.10. 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 Центра, реализующего данную ДПП.
- 6.11. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом Центра.
- 6.12. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности образовательной программой, разрабатываемой образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.
- 6.13. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.
- 6.14. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

- 6.15. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение № 1). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.
- 6.16. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Центра согласно номенклатуре дел.
- 6.17. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (Приложение № 2).

7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.

- 7.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных образовательной программой.
- 7.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложение № 3),
- 7.3. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом генерального директора Центра.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 8.1. 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").

8.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки следует 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 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 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.

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

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «КАНОН»
(полное наименование образовательной организации)

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. Фамилия, инициалы.
2. Фамилия, инициалы.
3. Фамилия, инициалы.
4. Фамилия, инициалы.
5. Фамилия, инициалы.

Секретарь – _____
(фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

слушателя 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 на ____ листах
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, 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)

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ИТОГОВОГО (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО) ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «КАНОН»
(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины в соответствии с программой
профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

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)

ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «КАНОН»

(полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации: _____

(наименование программ(ы))

1. Состав итоговой аттестационной комиссии: _____

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссия _____

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию _____

4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ _____

5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов: _____

6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ: _____

7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ: _____

8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам: _____

9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе: _____

10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «КАНОН»
(полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____
Объем программы _____ час. Срок обучения _____
Вид итоговой аттестации: _____
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

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)

ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(БЕЗ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «КАНОН»

(полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подписи преподавателей:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)