

**Общество с ограниченной ответственностью
«Импульс образования»
(ООО «Импульс образования»)**

634049, г. Томск, ул. Иркутский тракт, дом 51, квартира 191 ИНН 7017470014 КПП 773101001 ОКПО 49025922

ПРИКАЗ

20 сентября 2021 г.

№ 06-21

г. Томск

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ООО «Импульс образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ООО «Импульс образования» (далее – Положение).
2. Руководителю УМО довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений и сотрудников ООО «Импульс образования».
3. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте ООО «Импульс образования».
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Р. Сагитова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ООО
«Импульс образования»
от 20.09.2021 № 06-21

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в ООО «Импульс образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом Общества и локальными нормативными актами Общества, а также в целях совершенствования организационно - методической деятельности и упорядочения работы по организации и осуществлению деятельности по обучению по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО).

1.2. Положение определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) - программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации.

1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3. Положение распространяется на всех слушателей ООО «Импульс образования», осваивающих ДПП, реализуемых в Обществе, а также на сотрудников Общества, руководителей направлений и руководителей программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки, иных лиц, в том числе преподавателей, вовлеченных в систему ДПО и структурные подразделения Общества.

1.4. Под качеством подготовки слушателей понимается определенный уровень знаний, умений, навыков, которого достигли слушатели в процессе обучения.

Контроль качества подготовки слушателей в Обществе осуществляется систематически, объективно и охватывает все стороны образовательного процесса.

При этом выявляются положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе.

1.5. Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей обеспечивают преподаватели, руководители образовательных отделов, структурные подразделения, уполномоченные на организацию, планирование и осуществление контроля образовательного процесса. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей используются руководством Общества как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости по ДПП

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет своей целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины слушателей, предупреждение отчисления, является постоянным и проводится:

для проверки исходного уровня подготовленности слушателей к освоению ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модуля), курса, практик, стажировок, далее вместе – дисциплина);

для проверки усвоения слушателями отдельных тем (разделов) дисциплины;
для проверки выполнения слушателями индивидуальных заданий, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения практических заданий, лабораторных работ, контрольных работ, тестов и т.д.;

для оценки участия слушателей в диспутах, круглых столах, деловых играх, мозговых штурмов, решении ситуационных задач и иных видах учебной деятельности.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится по каждой составляющей ДПП, в том числе текущему контролю подлежит посещаемость слушателями занятий.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости устанавливаются Обществом самостоятельно и закрепляются в учебном плане и рабочей программе ДПП.

2.4. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих формах:

устная (устный опрос, защита письменной работы, доклады по результатам самостоятельной работы, рефераты и т.д.);

письменная (письменный опрос, выполнение учебного задания и т.д.);

тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

2.5. Текущий контроль осуществляется с периодичностью, установленной проводящими его педагогическими работниками:

в процессе проведения занятий лекционного типа;

практических и семинарских занятий по дисциплинам, круглых столов, решения кейсов и т.д.;

в процессе проведения лабораторных, контрольных работ, тестирования в различных формах;

посредством оценивания результатов выполнения заданий по дисциплинам и т.д.

2.6. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учетом особенностей конкретных составляющих ДПП, их трудоемкости, видов заданий для самостоятельной работы слушателей и т.д.

Выбор метода, используемого в процессе текущего контроля успеваемости, должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.7. Объектом оценивания выступают отдельные компоненты ДПП (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость слушатели, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др).

2.8. Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

Выполнение слушателем всех видов работ, предусмотренных соответствующим компонентом ДПП (в том числе ответы при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение учебных заданий, участие в деловых и ролевых играх, коллективных тренингах; посещаемость; самостоятельную работу слушатели).

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения слушателя по основным компонентам ДПП.

2.9. Слушателям предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля у преподавателя во время групповых и (или) индивидуальных учебных занятий, а также в личном кабинете.

3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по ДПП

3.1. Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины ДПП, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей.

3.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы, оценивает результаты учебной деятельности слушателей в период обучения и проводится с целью определения уровня теоретической и практической подготовки по дисциплинам ДПП.

3.3. Промежуточная аттестация является обязательной для всех слушателей по ДПП и проводится по каждой составляющей ДПП.

При модульной организации образовательного процесса промежуточная аттестация проводится по модулю в целом или по каждой дисциплине, входящей в состав модуля.

3.4. Промежуточная аттестация проводится с применением способов (методов), определенных в ДПП и позволяющих оценить степень и уровень достижения результатов освоения компетенции (этапа освоения компетенции) и (или) результатов обучения.

3.5. Основными формами промежуточной аттестации могут быть: зачёт, экзамен, практическое задание, защита работы (проекта), реферат, тест, контрольная работа.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей определяются преподавателями в соответствии с учебными планами ДПП.

3.6. Результаты промежуточной аттестации могут оцениваться:

по традиционной четырехбалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

по бинарной системе оценивания («зачет», «не зачет») или традиционной балльной системе оценивания.

В случае применения иной системы оценивания оценки переводятся в традиционную балльную или бинарную систему оценивания. Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше.

3.7. Промежуточная аттестация может проводиться преподавателем или экзаменационной комиссией. Оформление результата прохождения промежуточной аттестации может осуществляться посредством его фиксации в экзаменационной, или зачетной, или зачетно-экзаменационной, или аттестационной ведомости (далее – ведомости), форма которой устанавливается структурным подразделением Общества.

В случае проведения промежуточной аттестации экзаменационной комиссией результат сдачи оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

3.8. Слушатели, успешно выполнившие все требования ДПП, и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам ДПП или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

3.10. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала проведения итоговой аттестации по соответствующей ДПП ликвидировать академическую задолженность.

4. Формы, периодичность и порядок проведения итоговой аттестации слушателей по ДПП

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

4.2. Итоговая аттестация представляет собой оценку соответствия степени и уровня освоения слушателем ДПП заявленным целям и планируемыми результатами обучения по ДПП.

4.3. Итоговая аттестация слушателей по ДПП проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.4. Итоговая аттестация по ДПП наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна устанавливать также соответствие уровня знаний, обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

4.5. Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговой аттестационной комиссией (далее – ИАК), состав, порядок формирования и функции которой утверждаются Обществом.

4.6. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Обществом самостоятельно и закрепляются в ДПП.

ДПП могут устанавливаться условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ.

4.7. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие требования учебных планов ДПП.

4.8. По результатам итоговой аттестации слушателей издается приказ руководителя Общества об отчислении слушателя в связи с успешным обучением и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке), форма которых установлена Обществом.

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

4.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию повторно, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, установленной Обществом.

4.11. 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 в сроки, установленные распорядительным актом Общества.

4.12. По результатам итоговой аттестации по ДПП 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 которой устанавливается Обществом.

4.13. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

4.14. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

по программам профессиональной переподготовки – квалификационный/междисциплинарный экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы/проекта;

по программам повышения квалификации - междисциплинарный экзамен, экзамен и (или) зачет, защита реферата, работы/проекта.

4.15. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной форме, в форме компьютерного тестирования, в режиме видеоконференцсвязи, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

4.17. Форма, условия, дата и время проведения итоговой аттестации по ДПП доводится до сведения всех членов АИК и слушателей не позднее чем за 30 дней до итогового аттестационного испытания.

5. Общие требования к итоговым аттестационным работам по ДПП

5.1. Общими требованиями к содержанию итоговых аттестационных работ по ДПП являются:

соответствие темы и содержания итоговых аттестационных работ ДПП;
умение использовать при подготовке итоговых аттестационных работ знания, навыки умения, приобретенные при освоении ДПП;

четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;

глубина исследования и полнота освещения вопросов;

убедительность аргументаций;

краткость и точность формулировок;

конкретность изложения результатов работы;

доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;

соответствие оформления итоговой аттестационной работы требованиям действующих стандартов.

5.2. Итоговая аттестационная работа по ДПП, как правило, состоит из текстовой части (пояснительной записки) и иллюстрационно-графического материала.

5.3. Структурными элементами пояснительной записки итоговой аттестационной работы по ДПП являются:

титульный лист;

задание на выполнение итоговой аттестационной работы;

реферат (аннотация);

содержание;

определения, обозначения и сокращения;
введение;
основная часть;
заключение;
список использованных источников;
приложения (при необходимости).

5.4. Текстовая часть итоговой аттестационной работы выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 со следующими параметрами: междустрочный интервал - 1,5; кегль -14; шрифт -Times New Roman, обычный; цвет шрифта - черный; поля, не менее: 9 верхнее - 20 мм; левое - 30 мм; нижнее - 20 мм; правое - 10 мм

5.5. Рекомендуемый объем итоговой аттестационной работы может составлять 15-30 машинописных страниц, без учета приложений.

5.6. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики ДПП и формы итоговой аттестационной работы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио/видеоматериалы, натурные образцы и др.

Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном или ином виде носителя.

5.7. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения.

5.8. Результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются в течение трех рабочих дней после дня их проведения.

5.9. Конкретные требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы по каждой ДПП, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала определяются и разрабатываются руководителем ДПП (методические рекомендации к итоговой аттестации по ДПП с приложением шаблона итоговой аттестации).

5.10. Тематика итоговой аттестационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также должна быть связана с реальными производственными и социально-экономическими проблемами предприятий, организаций, регионов.

5.11. Тематика итоговых аттестационных работ определяется в соответствии с квалификационными требованиями или профессиональными стандартами (при их наличии) по соответствующему направлению подготовки.

5.12. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы.

6. Аттестационная комиссия: состав, порядок ее формирования, функции.

6.1. ИАК, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Обществе, создается в целях:

комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей по ДПП.

6.2. ИАК создается для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП, реализуемой Обществом.

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

Персональный состав ИАК (от 2 до 5 человек, включая председателя и секретаря) формируется из числа сотрудников Общества, а также преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП и специалистов в области осваиваемой слушателями ДПП и утверждается приказом директора Общества (приложение 1).

6.3. ИАК руководствуется в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Обществом самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

6.4. Защита итоговых аттестационных работ слушателями проводится на закрытых заседаниях ИАК простым большинством голосов членов ИАК, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты итоговой аттестации по ДПП объявляются слушателям после оформления и подписания протокола заседания ИАК (приложения 2-5), которые подписываются председателем и секретарем.

6.5. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации (приложения 6-7).

7. Правила приема и рассмотрения апелляций слушателей

7.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать руководителю Общества письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов итоговой аттестации.

Апелляция подается слушателем в день объявления результатов итоговой аттестации или не позднее одного рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

7.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи и не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность процедуры

проведения итоговой аттестации и (или) выставленной оценки по результатам итоговой аттестации.

7.3. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.4. Рассмотрение апелляции осуществляется апелляционной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом руководителя Общества после подачи слушателем письменного заявления об апелляции.

7.5. В состав апелляционной комиссии могут включаться:

руководитель подразделения Общества, реализующего ДПП;

руководители направлений, ДПП Общества;

председатели итоговых аттестационных комиссий;

преподаватели сторонних организаций в качестве профессиональных экспертов.

7.6. После завершения процедуры рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по вопросу выставленной оценки, проводится голосование. Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

7.7. Процедура апелляции заканчивается оформлением протокола апелляционной комиссии, который подписывается председателем, членами и секретарем апелляционной комиссии (приложение 8).

7.8. В случае изменения результатов итоговой аттестации по результатам рассмотрения письменного заявления об апелляции, новая оценка вносится и соответствующий протокол и заверяется подписями председателя и членов апелляционной комиссии.

7.9. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя.

7.10. Решение апелляционной комиссии может быть оспорено в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Хранение документации, образующейся при проведении итоговой аттестации

8.1. Документы, образующиеся в процессе работы ИАК, апелляционной комиссии подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел подразделения, реализующего соответствующую ДПП, с оформлением согласно Инструкции по делопроизводству в Обществе

**Общество с ограниченной ответственностью
«Импульс образования»
(ООО «Импульс образования»)**

121205, г. Москва, тер. Сколково инновационного центра, ул. Малевича, д. 1, этаж 3, помещение 6 рабочее место 22,
ИНН 7017470014 КПП 773101001 ОКПО 49025922

ПРИКАЗ

_____ 2021 г.

№ _____

г. Томск

**Об утверждении состава итоговой
аттестационной комиссии**

С целью проведения итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе «_____», приказываю:
наименование ДПП

1. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе «_____»:
наименование ДПП

1.1. Председатель Комиссии – *фамилия, инициалы, должность.*

1.2. Члены Комиссии - *фамилия, инициалы, должность.*

1.3. Секретарь Комиссии - *ФИО (при наличии), должность.*

2. Руководителю УМО довести настоящий Приказ до сведения заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Р. Сагитова

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по защите итоговой аттестационной работы/проекта по программе
профессиональной переподготовки для выполнения нового вида
профессиональной деятельности в**

полное наименование образовательной организации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по защите итоговой аттестационной
работы/проекта по программе профессиональной переподготовки

наименование программы

для выполнения нового вида профессиональной деятельности

« ____ » _____ 2022 г.

г. _____

« ____ » час. « ____ » мин.

Группа (поток) _____

С применением дистанционных образовательных технологий/электронного обучения
(полностью/частично/не применялись): _____

С использованием сетевой формы реализации программы
(полностью/частично/не применялась): _____

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

рассмотрели итоговую аттестационную работу/проект слушателя по программе
профессиональной переподготовки _____

наименование программы

на тему: _____

тематика итоговой аттестационной работы/проекта

Работа/проект выполнен (а) по руководством: _____

При консультации: _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____

2. _____

После сообщения о выполненной (ом) работе/проекте в течении ____ минут
слушателю были заданы следующие вопросы:

1. _____

фамилия члена ИАК, задавшего вопрос, и содержание вопроса

2. _____

фамилия члена ИАК, задавшего вопрос, и содержание вопроса

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы и рецензию:

СЛУШАЛИ:

Председателя итоговой аттестационной комиссии _____
фамилия, инициалы
 о результатах итоговой аттестации слушателей.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатель выполнил и защитил итоговую аттестационную работу/проект с оценкой (заполняется в виде таблицы):

| № п/п | Фамилия, инициалы слушателя | Оценка |
|-------|-----------------------------|--------|
| | | |

2. Выдать слушателю, выполнившему и защитившему итоговую аттестационную работу/проект диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение профессиональной деятельности в области _____.

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)

Приложение 3 к Положению

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по защите итоговой аттестационной работы/проекта по программе
профессиональной переподготовки с присвоением квалификации в**

полное наименование образовательной организации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по защите итоговой аттестационной
работы/проекта по программе профессиональной переподготовки

наименование программы

с присвоением квалификации

« ____ » _____ 2022 г.

г. _____

« ____ » час. « ____ » мин.

Группа (поток) _____

С применением дистанционных образовательных технологий/электронного обучения
(полностью/частично/не применялись): _____

С использованием сетевой формы реализации программы

(полностью/частично/не применялась): _____

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

рассмотрели итоговую аттестационную работу/проект слушателя по программе
профессиональной переподготовки _____

наименование программы

на тему: _____

тематика итоговой аттестационной работы/проекта

Работа/проект выполнен (а) по руководством: _____

При консультации: _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____

2. _____

После сообщения о выполненной (ом) работе/проекте в течении ____ минут
слушателю были заданы следующие вопросы:

1. _____

фамилия члена ИАК, задавшего вопрос, и содержание вопроса

2. _____

фамилия члена ИАК, задавшего вопрос, и содержание вопроса

Общая характеристика ответа слушателя на заданные ему вопросы и рецензию:

СЛУШАЛИ:

Председателя итоговой аттестационной комиссии _____
фамилия, инициалы
 о результатах итоговой аттестации слушателей.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатель выполнил и защитил итоговую аттестационную работу/проект с оценкой (заполняется в виде таблицы):

| № п/п | Фамилия, инициалы слушателя | Оценка |
|-------|-----------------------------|--------|
| | | |

2. Присвоить слушателю, выполнившему и защитившему итоговую аттестационную работу/проект квалификацию: _____

наименование квалификации

3. Выдать слушателю, выполнившему и защитившему итоговую аттестационную работу/проект диплом о профессиональной переподготовке.

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 квалифицированного/межгосударственного экзамена по программе
профессиональной переподготовки для выполнения нового вида
профессиональной деятельности в**

полное наименование образовательной организации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
квалифицированного/межгосударственного экзамена по программе
профессиональной переподготовки

наименование программы

для выполнения нового вида профессиональной деятельности

«___» _____ 2022 г.

г. _____

«___» час. «___» мин.

Группа (поток) _____

С применением дистанционных образовательных технологий/электронного обучения
(полностью/частично/не применялись): _____

С использованием сетевой формы реализации программы
(полностью/частично/не применялась): _____

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

рассмотрели результаты приема итогового экзамена по программе
профессиональной переподготовки _____

наименование программы

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____

2. _____

На итоговом экзамене слушателю были заданы следующие вопросы по билету:

| № п/п | Заданные вопросы по билету | Оценка |
|----------|----------------------------|--------|
| | | |

СЛУШАЛИ:

Председателя _____ итоговой _____ аттестационной _____ комиссии

фамилия, инициалы

о результатах итоговой аттестации слушателей.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатель сдал итоговый экзамен с оценкой (заполняется в виде таблицы):

| № п/п | Фамилия, инициалы слушателя | Оценка |
|-------|-----------------------------|--------|
| | | |

2. Выдать слушателю, сдавшему итоговый экзамен, диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение профессиональной деятельности в области _____.

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 квалифицированного/межгосударственного экзамена по программе
профессиональной переподготовки с присвоением квалификации в**

полное наименование образовательной организации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
квалифицированного/межгосударственного экзамена по программе
профессиональной переподготовки

*наименование программы
с присвоением квалификации*

«___» _____ 2022 г.
«___» час. «___» мин.

г. _____

Группа (поток) _____

С применением дистанционных образовательных технологий/электронного обучения
(полностью/частично/не применялись): _____

С использованием сетевой формы реализации программы
(полностью/частично/не применялась): _____

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

рассмотрели результаты приема итогового экзамена по программе
профессиональной переподготовки _____

наименование программы

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____

2. _____

На итоговом экзамене слушателю были заданы следующие вопросы по билету:

| № п/п | Заданные вопросы по билету | Оценка |
|-------|----------------------------|--------|
| | | |

СЛУШАЛИ:

Председателя _____ итоговой _____ аттестационной _____ комиссии

фамилия, инициалы

о результатах итоговой аттестации слушателей.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатель сдал итоговый экзамен с оценкой (заполняется в виде таблицы):

| № п/п | Фамилия, инициалы слушателя | Оценка |
|-------|-----------------------------|--------|
| | | |

2. Присвоить слушателю, сдавшему итоговый экзамен, квалификацию:

наименование квалификации

3. Выдать слушателю, сдавшему итоговый экзамен, диплом о профессиональной переподготовке.

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 аттестационной ведомости итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки в

полное наименование образовательной организации

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки

наименование программы

«___» _____ 2022 г.

г. _____

«___» час. «___» мин.

Группа (поток) _____

С применением дистанционных образовательных технологий/электронного обучения (полностью/частично/не применялись): _____

С использованием сетевой формы реализации программы (полностью/частично/не применялась): _____

Вид итоговой аттестации:

квалификационный/междисциплинарный экзамен либо защита итоговой аттестационной работы/проекта

| № п/п | Фамилия, инициалы слушателя | Название работы/проекта | Оценка | Результат аттестации |
|-------|-----------------------------|-------------------------|--------|----------------------|
| | | | | |

Итого: защитило _____

не защитило _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Форма ведомости итоговой аттестации по программе повышения
квалификации в**

(полное наименование образовательной организации)

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
итоговой аттестации по программе повышения квалификации**

наименование программы

« ____ » _____ 2022 г.

г. _____

« ____ » час. « ____ » мин.

Группа (поток) _____

С применением дистанционных образовательных технологий/электронного обучения
(полностью/частично/не применялись): _____

С использованием сетевой формы реализации программы
(полностью/частично/не применялась): _____

Вид итоговой аттестации:

междисциплинарный экзамен, экзамен и (или) зачет, защита реферата, работы/проекта

| № п/п | Фамилия, инициалы слушателя | Вид итоговой аттестации | Оценка | Результат аттестации |
|-------|-----------------------------|-------------------------|--------|----------------------|
| | | | | |

Итого:

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Импульс образования»
(ООО «Импульс образования»)**

121205, г. Москва, тер. Сколково инновационного центра, ул. Малевича, д. 1, этаж 3, помещение 6 рабочее место 22,
ИНН 7017470014 КПП 773101001 ОКПО 49025922

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Томск

**Об утверждении состава
апелляционной комиссии**

С целью проверки обращения слушателя (ей) по процедуре проведения итоговой аттестации (и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов итоговой аттестации) по дополнительной профессиональной программе «_____», приказываю:

наименование ДПП

1. Утвердить состав апелляционной комиссии:
 - 1.1. Председатель Комиссии – *фамилия, инициалы, должность.*
 - 1.2. Члены Комиссии - *фамилия, инициалы, должность.*
 - 1.3. Секретарь Комиссии - *ФИО (при наличии), должность.*
2. Руководителю УМО довести настоящий Приказ до сведения заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Р. Сагитова