

Общество с ограниченной ответственностью
«Учебный Центр ТрестСтандарт»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «УЦ ТрестСтандарт»

В.Н. Максимов



Максимов
июня 20*23* год

Положение
о проведении текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации в ООО «УЦ ТрестСтандарт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации в ООО «УЦ ТрестСтандарт».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации (совсеми изменениями и дополнениями);

Уставом ООО «УЦ ТрестСтандарт» и другими локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение определяет:

-порядок организации текущего контроля обучающихся, проведения промежуточной и итоговой аттестации;

-порядок сдачи обучающимися экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов;

-порядок ликвидации обучающимися академической задолженности, в том числе, возникшей при прохождении практической подготовки;

-порядок отчисления обучающихся за академическую задолженность.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся по образовательным программам ООО «УЦ ТрестСтандарт» независимо от формы обучения.

1.5. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников ООО «УЦ ТрестСтандарт», участвующих в организации и проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

-проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;

-совершенствование методики проведения занятий;

-контроль преподавателем самостоятельной работы.

2.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут Генеральный директор и руководитель учебно-методического отдела, а по конкретным дисциплинам — соответствующие преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы текущего контроля.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды:

-устный опрос на лекциях

На практических и семинарских занятиях:

-проверка выполнения письменных заданий;

-защита практических работ;

-проведение контрольных работ;

-тестирование (письменное или компьютерное);

-контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или

устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с учебно-методическим отделом.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточного контроля устанавливаются рабочей программой дисциплины.

2.5. В начале семестра ведущий преподаватель, начиная работу с группой, знакомит обучающихся с условиями изучения дисциплины. При этом обучающимся сообщается программа дисциплины, виды и объем учебной работы, сроки и формы проведения промежуточных видов контроля, проводится обзор необходимой литературы.

2.6. Входной контроль проводится в начале семестра перед началом изучения дисциплины в целях установления уровня предварительной подготовки обучающегося, знаний и умений, полученных после изучения предшествующих дисциплин и необходимых для успешного освоения новой дисциплины в установленные сроки.

2.7. Объем и уровень усвоения обучающимися учебного материала каждой дисциплины оцениваются по результатам промежуточного контроля оценкой в баллах, включающей в себя контроль текущей работы — оценки в баллах всех видов аудиторной и внеаудиторной работы, полученные обучающимися в период освоения дисциплины.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации.

3. Организация промежуточной и итоговой аттестации

3.1. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся является следующим после текущей аттестации уровнем контрольных мероприятий и базируется на результатах контроля знаний. Изучение или выполнение обучающимися каждой обязательной позиции рабочего учебного плана должно завершаться промежуточной и итоговой аттестацией в виде экзамена, зачета или дифференцированного зачета.

3.2. В период промежуточной и итоговой аттестации оцениваются соответствие знаний, умений обучающегося требованиям образовательной программы, уровень его теоретических знаний, умение применять их в процессе решения практических задач, навыки самостоятельной работы и др.

3.3. Для проверки теоретических знаний промежуточная и итоговая аттестация проводится в виде экзаменов, зачетов или дифференцированных зачетов. Аттестация практических видов работы, общающихся по дисциплинам (практические занятия, семинары, различные виды практик и т.д.) осуществляется в виде зачетов.

3.4. Экзаменационные материалы, соответствующие содержанию учебных программ, готовятся заблаговременно, утверждаются и подписываются Генеральным директором не позднее десяти дней до начала сессии с указанием даты подтверждения и хранятся в учебно-методическом

отделе ООО «УЦ ТрестСтандарт».

На экзамен выносятся типовые вопросы, проработанные в процессе обучения на занятиях и в процессе самостоятельной работы.

3.5. Сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком организации учебного процесса, учебным планом и доводятся до сведения обучающихся.

Расписание экзаменов для обучающихся должно включать консультации. Для обучающихся заочной формы обучения в день сдачи экзамена или зачета планировать другие занятия не рекомендуется.

3.6. Обучающийся допускается к промежуточной и итоговой аттестации при условии прохождения контроля по изучаемым дисциплинам, выполнения программ практической подготовки, сдачи письменных работ, предусмотренных учебным планом.

Обучающийся очной формы обучения, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженности по зачетам, в том числе по письменным работам, допускается к экзаменам в соответствии с расписанием только после ликвидации этих задолженностей.

3.7. Допуск обучающихся к экзаменам оформляется в форме экзаменационной ведомости. Если фамилия обучающегося не внесена в ведомость или против нее записано «не допущен», то преподаватель не имеет права принимать экзамен у данного обучающегося.

3.8. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями в соответствии с запланированной учебной нагрузкой и в сроки, определяемые учебными графиками.

Замена экзаменатора, при наличии уважительных причин, осуществляется на основании решения Генерального директора.

3.9. Обучающийся обязан явиться к началу экзамена, определенного расписанием.

При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 20-25 минут.

Порядок проведения экзаменов (зачетов) в иной форме (письменный, тестирование и др.) определяется рабочей программой дисциплины.

3.10. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.11. Для дисциплин, по которым формой промежуточной и итоговой аттестации обучающихся является экзамен (защита выпускной работы), устанавливаются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Если формой промежуточной и итоговой аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». Если формой промежуточной и итоговой аттестации является дифференцированный зачет, устанавливаются оценки зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено (удовлетворительно), не зачтено (неудовлетворительно).

3.12. Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и

уровень усвоения обучающимися материала предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило - оценка

«хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности:

оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка

«неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей программе.

С учетом изложенных критериев и специфики конкретных программ устанавливаются требования к оценке знаний на экзаменах и дифференцированных зачетах, освоение которых связано преимущественно с формированием практических умений и навыков.

3.13. В случае, если отдельные разделы программы, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.14. Аннулирование полученных оценок может осуществлять Генеральный директор или руководитель учебно-методического отдела. Основанием для аннулирования оценки могут быть нарушения правил приема зачетов или экзаменов, допущенные преподавателями или обучающимися.

3.15. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными программами.

3.16. Обучающиеся, не сдавшие экзамены и зачеты в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, которые документально подтверждены, а также обучающиеся по индивидуальному плану могут сдавать зачеты и экзамены по индивидуальному графику.

3.17. Расписание повторной сдачи экзаменов (зачетов) утверждается Генеральным директором.

3.18. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» являются положительными и свидетельствуют об успешном прохождении промежуточной и итоговой аттестации, что является основанием для выдачи слушателю документа о квалификации установленного образца.

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительной профессиональной переподготовке (далее – ДПП) и повышения квалификации.

Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов ДПП. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются ООО «УЦ ТрестСтандарт» самостоятельно и закрепляются в ДПП.

Слушатели, обучающиеся по ДПП и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного в ООО «УЦ ТрестСтандарт» образца в зависимости вида программы обучения:

- диплом о профессиональной переподготовке;
- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство о рабочей профессии.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

Аттестационные комиссии по ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

- итоговая аттестационная комиссия (ИАК) по приему защиты выпускных аттестационных работ;
- ИАК по приему итогового экзамена.

Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

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

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной области и (или) присвоении квалификации и выдаче дипломов о профессиональной переподготовке;

-определение уровня освоения программ повышения квалификации и решение вопросов о выдаче слушателям удостоверения о повышении квалификации;

-разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по ДПП.

ИАК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно- методической документацией, разрабатываемой на основе требований к ДПП, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Итоговая аттестация слушателей по ДПП профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

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

Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки.

По программам профессиональной переподготовки итоговая аттестация слушателей может включать итоговый экзамен и/или подготовку и защиту итоговой аттестационной работы (проекта).

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

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

Защита итоговых аттестационных работ осуществляется на заседаниях ИАК.

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

Лицам, которые не могут пройти итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления на дополнительных заседаниях итоговых аттестационных комиссий. Дополнительные заседания ИАК организуются в установленные ООО «УЦ ТрестСтандарт» сроки.

Лица, завершившие освоение дополнительных профессиональных программ и не подтвердившие соответствие своей подготовки требованиям программ при прохождении итоговой аттестации, отчисляются без выдачи диплома, им выдается справка об обучении установленного образца.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через один месяц, и не более чем через три года после прохождения итоговой аттестации впервые при условии дополнительной оплаты.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Состав итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки

Итоговую аттестационную комиссию по программам профессиональной переподготовки возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований,

предъявляемых к слушателям.

Персональный состав ИАК формируется руководителем учебно-методического отдела и утверждается приказом Генерального директора ООО «УЦ ТрестСтандарт».

Итоговые аттестационные комиссии формируются из числа преподавательского состава и научных работников ООО «УЦ ТрестСтандарт», а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других учебных заведений, специалистов-практиков в различных областях, ведущих активную проектную и исследовательскую деятельность.

Порядок проведения итогового экзамена

Итоговый экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки, может проводиться в форме:

- экзамена по одной из основных дисциплин программы, позволяющий выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;
- междисциплинарного экзамена по нескольким дисциплинам и/или специальным дисциплинам программы.

Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются в ДПП.

Результаты итогового экзамена оформляются протоколом.

Общие требования к выпускным аттестационным работам:

По ДПП профессиональной переподготовки итоговые аттестационные работы выполняются в форме дипломного проекта или дипломной работы.

Общие требования к содержанию итоговых аттестационных работ:

□ соответствие темы и содержания итоговых аттестационных работ программе профессиональной переподготовки;

□ умение использовать при подготовке итоговых аттестационных работ знания, навыки, умения, приобретенных при освоении ДПП;

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

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

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

Рекомендуемый объем пояснительной записки итоговой аттестационной работы определяется руководителями программ профессиональной переподготовки.

Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы и формы итоговой аттестационной работы может включать:

чертежи, схемы, плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, ауди - и видеоматериалы, натурные образцы и др.

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

Пояснительная записка (вместе с приложениями) итоговой аттестационной работы должна быть переплетена доступным способом.

Конкретные требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы по каждой программе, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала определяются методическими рекомендациями к итоговой аттестации по программе.

Организация выполнения итоговых аттестационных работ.

Сроки выполнения итоговой аттестационной работы определяются учебным графиком.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется руководителем направления (программы). 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.

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель и при необходимости – консультанты.

Руководитель итоговой аттестационной работы:

- проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме; по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы;

- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;

- осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;

- оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Ответственность за содержание пояснительной записки, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе, содержание и качество оформления иллюстрационно - графического материала несет слушатель.

Организация защиты итоговых аттестационных работ

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

Работа ИАК не должна превышать 6 часов в день. Рекомендуемое время защиты одного слушателя - 10-15 минут.

Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии слушателя

на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания ИАК. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту итоговой аттестационной работы установленным требованиям настоящего Положения, умение изложить ее сущность в докладе, убедительно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения.

Решения ИАК оформляются протоколом (Приложение №1).

По результатам защиты итоговых аттестационных работ, на основании решения ИАК издается приказ Генерального директора о выдаче дипломов о профессиональной переподготовке.

Итоговая аттестационная комиссия может выносить решение о выдвижении итоговой аттестационной работы на конкурс, рекомендовать работы для использования на производстве и к публикации.

В случаях признания итоговой аттестационной работы и ее защиты неудовлетворительной ИАК имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы выпускной аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается ДПП повышения квалификации.

Формами итоговой аттестации по программам повышения квалификации являются:

междисциплинарный экзамен, итоговый экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, опрос, круглый стол, собеседование, деловая игра или другие виды, предусмотренных ДПП. Междисциплинарный экзамен, итоговый экзамен, зачет могут проводиться в письменной/или устной форме, в форме тестирования.

Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации могут создаваться итоговые аттестационные комиссии. В случае, если итоговая аттестация проводится без формирования ИАК, решение об аттестации слушателя принимает преподаватель(ли) ведущий(ие) занятия по программе повышения квалификации.

В случае если в учебном плане предусмотрен междисциплинарный экзамен, то формируется итоговая аттестационная комиссия. Персональный состав ИАК по программе повышения квалификации утверждается приказом Генерального директора. В этом случае решение по результатам проведения

итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом).

4. Оформление документации по промежуточной и итоговой аттестации

4.1. Итоги промежуточной и итоговой аттестации вносятся в ведомость, полученную преподавателем в учебно-методическом отделе. В экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Ведомость должна содержать наименование программы обучения, фамилию преподавателя, дату сдачи экзамена.

По окончании экзамена заполненная (в соответствующих графах должны быть проставлены оценка, подпись преподавателя) ведомость сдается преподавателем в учебно-методический отдел.

Не позднее следующего дня ведомость закрывается. Исправления в закрытых ведомостях не допускаются. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в учебно-методическом отделе в течение 5 лет.

4.2. Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словом «Не явился». Неявка без уважительной причины на зачет или экзамен по объявленному графику приравнивается к отрицательному результату.

При оформлении зачетной ведомости сокращения в написании оценки не допускаются (за исключением сокращений: «удовл.», «неудовл.»).

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной и итоговой аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или неявка на прохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность, возникшую в период прохождения обучения.

Для ликвидации обучающимися академической задолженности руководитель учебно-методического отдела устанавливает сроки и порядок сдачи экзаменов в пределах срока ликвидации академической задолженности, предусмотренного данным положением.

Определяются конкретные сроки ликвидации задолженностей с составлением расписания.

5.3. Если в период, определенный обучающемуся для ликвидации задолженности, преподаватель отсутствует, то руководитель учебно-методического отдела может поручить прием задолженности другому преподавателю.

5.4. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, что подтверждается справкой установленного образца, приказом Генерального директора посещают пересдачу.

Справка о временной нетрудоспособности хранится в личном деле

обучающегося.

При несвоевременном представлении медицинской справки обучающийся теряет право на передачу задолженностей в установленные данным Положением сроки и отчисляется из ООО «УЦ ТрестСтандарт» за академическую неуспеваемость.

5.5. Обучающемуся может быть разрешена досрочная сдача сессии по уважительной причине на основании личного заявления. Обучающиеся, досрочно сдавшие экзамен и

получившие неудовлетворительную оценку, могут передать экзамен.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки и получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета проходят практику повторно, с защитой отчета. Сроки повторного проведения практической подготовки устанавливаются руководителем учебно-методического отдела.

5.7. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз.

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы

« ____ » _____ 20__ г. с __ ч. __ мин. до __ ч. __ мин.

Комиссия в составе
Председатель

(Ф.И.О.)

члены комиссии:

1
2
3
4
5
6

Секретарь

_____ рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

Обучающегося по программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

в форме

_____ (форма итоговой аттестационной работы)

на тему:

_____ Руководитель итоговой аттестационной работы

Консультанты

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа:

– расчетно-пояснительная записка на листах формата А4;

(указывается наименование области профессиональной деятельности)

3. Выдать

(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке:

4. Отметить, что

Особые мнения членов комиссии:

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Общество с ограниченной ответственностью
«Учебный Центр ТрестСтандарт»

ПРОТОКОЛ № __
заседания итоговой аттестационной
комиссии по приему итогового экзамена
«__» _____ 20__ год

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Вид
экзамена:

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

п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

11.		
12.		
13.		
14.		

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)