

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
(ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор



Сергеев А.В.

16 декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Санкт-Петербург

2015

Содержание

	стр
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	7
5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	8
6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	10
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	16
Приложение 4.....	17
Приложение 5.....	18
Приложение 6.....	19

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ (далее – Положение) является локальным нормативным актом ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс» (далее – Тренинговое агентство) и устанавливает:

- общие положения проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам;
- порядок проведения текущего контроля успеваемости;
- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок организации и проведения итоговой аттестации.

1.2. Положение предназначено для слушателей дополнительных профессиональных программ, административных работников и педагогов Тренингового агентства.

1.3. Положение направлено на активное использование существующей законодательной и нормативной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного профессионального образования в Тренинговом агентстве.

1.4. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных

- профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и сетевой форме»;
- Уставом Тренингового агентства.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Зачет – вид проверочных испытаний, а также отметка, удостоверяющая прохождение таких испытаний. Результаты зачета могут оцениваться как дифференцированно (по пятибалльной системе), так и отметкой «зачтено» в зависимости от формы организации обучения.

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

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Преподаватель – физическое лицо, приглашенное для проведения учебных занятий на штатной основе или по договору ГПХ.

Программа повышения квалификации – программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

Программа профессиональной переподготовки – программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных дисциплин (модулей), предусмотренных программой.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Слушатель – лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка полученных слушателями знаний, умений и навыков, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Экзамен (от лат. examen – испытание) – проверка знаний при завершении определенного этапа обучения.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

В Положении используются следующие сокращения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Освоение ДПП, в том числе ее отдельной части или модуля, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей.

3.2. Завершение освоения ДПП сопровождается итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации проводятся на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

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

3.5. Вид, форма и система оценки промежуточной и итоговой аттестации определяется ДПП, утверждаемой в установленном порядке.

3.6. О видах, формах и предварительных сроках промежуточной и итоговой аттестации слушатели должны быть проинформированы при поступлении на ДПП.

3.7. По результатам промежуточной и итоговой аттестации ДПП повышения квалификации слушателям выставляются оценки – «зачтено» или «не зачтено».

3.8. По результатам промежуточной и итоговой аттестации ДПП профессиональной переподготовки слушателям могут выставляться оценки по четырехбалльной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено/не зачтено».

3.9. При определении оценки результатов промежуточной и итоговой аттестации ДПП повышения квалификации необходимо руководствоваться следующими критериями:

- оценку «не зачтено» заслуживает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой аттестационных заданий;
- оценку «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний, совершенствованию навыков в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

3.10. При определении оценки результатов промежуточной и итоговой аттестации ДПП профессиональной переподготовки необходимо руководствоваться следующими критериями:

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой аттестационных заданий;

- оценку «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. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим ошибки при выполнении аттестационных заданий;
- оценку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний, совершенствованию навыков в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- оценку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике результатов обучения.

3.11. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие итоговые документы о квалификации, установленного Тренинговым агентством образца: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

3.12. 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 Тренингового агентства или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации на основе личного заявления. В случае, если слушатель был направлен на обучение организацией, вопрос согласовывается с данной организацией.

3.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (Приложения 1,2).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4.1. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения целей освоения ДПП.

4.2. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе обучения в целях:

- контроля уровня достижения результатов, предусмотренных образовательной программой с целью возможного совершенствования и индивидуализации образовательного процесса;
- создания условий для самооценки слушателя, получения им «обратной связи» от преподавателя.

4.3. Текущий контроль не является обязательной формой контроля, если иное не предусмотрено дополнительной профессиональной программой. Особое значение текущий контроль имеет на ДПП профессиональной переподготовки.

4.4. Порядок, форма и сроки текущего контроля успеваемости слушателей определяются преподавателем на основе ДПП.

4.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в соответствии с ДПП и могут включать в себя выполнение дополнительных заданий, проведение индивидуальных консультаций, иную корректировку образовательной деятельности в отношении слушателя.

4.6. Результаты текущего контроля успеваемости не могут быть основанием для перевода или отчисления слушателя.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня достижений слушателей при освоении ДПП;
- соотнесение этого уровня с целями и требуемыми результатами обучения;
- установление пробелов знаний, умений слушателей при освоении ими ДПП;
- прогнозирование результатов итоговой аттестации слушателей;
- принятие решений о продолжении слушателем обучения / об отчислении слушателя с программы / о переводе слушателя в другую группу;
- допуск слушателя к итоговой аттестации.

5.2. Промежуточная аттестация является обязательной формой контроля для слушателей ДПП профессиональной переподготовки и не является обязательной формой контроля для слушателей ДПП повышения квалификации.

5.3. В случае, если программа состоит из нескольких учебных дисциплин / модулей, промежуточной аттестацией считается контроль по каждой учебной дисциплине / модулю.

5.4. В случае, если программа состоит из одной учебной дисциплины / модуля, то промежуточная аттестация носит необязательный характер, если иное не предусмотрено ДПП.

5.5. Вид, форма и порядок проведения промежуточной аттестации определяются ДПП.

5.6. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в ведомости установленного образца (Приложение 3).

5.7. При пропуске слушателем по уважительной причине (командировка, отзыв на производство, состояние здоровья и др.) более половины учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины (модуля) или самой процедуры аттестации, слушатель имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Тренинговым агентством в пределах общего срока освоения ДПП.

5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) дополнительной профессиональной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

5.9. Слушателя обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Тренинговым агентством. В установленные сроки не включаются время болезни слушателя, нахождения его в отпуске по беременности и родам.

5.10. Тренинговое агентство обязано создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за ее прохождением.

5.11. Если слушатель пропустил более половины учебного времени по учебной дисциплине (модулю), ему может быть предоставлена возможность пройти обучение очно с другой группой, обучающейся по той же программе.

5.12. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Тренинговым агентством, без изменения стоимости договора. Каждое последующее прохождение процедуры аттестации должно быть оплачено слушателем дополнительно.

5.13. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности в третий раз Тренинговым агентством в обязательном порядке создается Аттестационная комиссия.

5.14. Слушатели, имеющие академическую задолженность и не сдавшие их в установленный срок, должны быть отчислены с ДПП или переведены в другую группу для повторного прохождения программы.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Общие положения проведения итоговой аттестации по ДПП.

6.1.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ДПП.

6.1.2. Итоговая аттестация проводится в виде:

- по ДПП повышения квалификации – зачета;
- по ДПП профессиональной подготовки – зачета или экзамена.

6.1.3. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки проходит с обязательным формированием Аттестационной комиссии.

Итоговая аттестация слушателей по ДПП повышения квалификации может проводиться как с формированием, так и без формирования Аттестационной комиссии.

6.1.4. По результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомость итоговой аттестации установленного образца (Приложение 4).

6.1.5. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку во время итоговой аттестации, имеют право на ее повторное прохождение в сроки, установленные Тренинговым агентством, без изменения стоимости договора. Каждое последующее прохождение процедуры аттестации должно быть оплачено слушателем дополнительно.

6.1.6. Слушатели, не сдавшие итоговую аттестацию в установленный срок, должны быть отчислены с ДПП без выдачи документов о квалификации.

6.2. Порядок формирования и работы Аттестационной комиссии.

6.2.1. Основные функции Аттестационной комиссии:

- комплексна оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения ДПП;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоения квалификации;
- определение уровня освоения ДПП.

6.2.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки и некоторым ДПП повышения квалификации.

6.2.3. Аттестационная комиссия по ДПП профессиональной переподготовки должна включать не менее 5-ти человек, а по ДПП повышения квалификации – не менее 4-х человек (включая Секретаря комиссии) из числа преподавателей и административных работников Тренингового агентства.

6.2.4. Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора Тренингового агентства не позднее, чем за 5 дней до проведения итоговой аттестации.

6.2.5. Аттестационную комиссию возглавляет Председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

6.2.6. Протоколирует деятельность Аттестационной комиссии секретарь. Секретарь – член Аттестационной комиссии без права голоса.

6.2.7. Аттестационная комиссия легитимна при наличии 2/3 своего состава.

6.2.8. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией по ДПП.

6.2.9. Решение Аттестационной комиссии принимается непосредственно на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено»/«не зачтено» с учетом принципов, обозначенных в пп. 3.9., 3.10. настоящего Положения. При равном числе голосов голос Председателя является решающим.

6.2.10. Заседания итоговых Аттестационных комиссий оформляются Протоколами установленного образца (Приложения 5,6). Протокол

заседания итоговой Аттестационной комиссии подписывается всеми членами комиссии.

6.2.11. Результаты итоговой аттестации объявляются после оформления и подписания Протокола заседания Аттестационной комиссии.

6.3. Особенности проведения итоговой аттестации слушателей по ДПП, реализуемых с применением ДОТ и электронного обучения.

6.3.1. Освоение ДПП, реализуемых с применением ДОТ и электронного обучения, завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Тренинговым агентством.

6.3.2. Итоговая аттестация, проводимая с использованием ДОТ и электронного обучения, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием платформы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

6.3.3. При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ и электронного обучения Тренинговое агентство обеспечивает идентификацию личности слушателей и контроль соблюдения требований, установленных данным Положением.

6.3.4. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель и члены итоговой Аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи, возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей, например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и слушателей.

6.3.5. В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи, слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты Тренингового агентства должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

6.3.6. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения, или с

помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

6.3.7. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов и персональных данных слушателей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом генеральным директором.

Приложение 1
Форма справки об обучении (периode обучения)
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
(ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)

СПРАВКА О БОБУЧЕНИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
№ _____

_____ (фамилия, имя, отчество) в период с _____ по _____
обучался(лась) в _____

по _____ дополнительной _____ профессиональной
программе _____

_____ (наименование программы)

Отчислен(а) из ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс» приказом
генерального директора от _____ № _____
_____ (причина
отчисления)

Руководитель учебно-методического отдела

Генеральный директор

Приложение 2
Форма справки об обучении (периоде обучения)
по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
 «ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
 (ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)

**СПРАВКА О БОБУЧЕНИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
 ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

Настоящим подтверждается, что Ф.И.О., обучаясь по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование программы» 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

Отчислен(а) приказом генерального директора № ____ от «__» _____ 20__ года по причине: _____

Справка выдана для предъявления: _____

Генеральный директор

Приложение 3
Форма ведомости промежуточной аттестации
по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации/
профессиональной переподготовки

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
 «ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
 (ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)

ВЕДОМОСТЬ
 промежуточной аттестации

« ____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа _____

 (вид и наименование программы)

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид промежуточной аттестации: _____
 (экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Преподаватель

Генеральный директор

Приложение 4
Форма ведомости итоговой аттестации
по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации/
профессиональной переподготовки

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
 «ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
 (ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)

ВЕДОМОСТЬ
 итоговой аттестации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа _____

 (вид и наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
 (экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Преподаватель

Генеральный директор

Приложение 5

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
(ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации

« _____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

(наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии:

Приложение 6

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
по дополнительной профессиональной
программе профессиональной переподготовки**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТРЕНИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «МАСТЕР-КЛАСС»
(ООО «Тренинговое агентство «Мастер-класс»)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации

« _____ » _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Группа _____

Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

По результатам рассмотрения и оценки итоговых аттестационных работ, комиссия
ПОСТАНОВИЛА:

1. Присвоить квалификацию _____
и выдать диплом о профессиональной переподготовке следующим слушателям:

_____ (фамилия, имя, отчество)

3. Отметить, что _____

4. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)