



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ДПО «АКПО»

С.Н. Карабанов

«12» июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам и
программам профессионального обучения в АНО ДПО
«Академия профессионального образования»**

Элиста 2017

1. Общие положения

Настоящее Положение «О промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессионального образования» (далее – АНО ДПО «АКПО»)), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», прочими нормативно-правовыми актами РА в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами АНО ДПО «АКПО».

Положение «О промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессионального образования» (далее – Положение) является локальным нормативным актом АНО ДПО «АКПО», который регламентирует процедуру организации и осуществления промежуточной и итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП): программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также по программам профессионального обучения.

2. Промежуточная аттестация по ДПП в АНО ДПО «АКПО»

По итогам изучения слушателями отдельных дисциплин Учебного Плана ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки предусматривается промежуточная аттестация в форме зачетов по отдельным дисциплинам Учебного Плана.

Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем АНО ДПО «АКПО», ответственным за реализацию каждой конкретной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, с частичным использованием, согласно ст. 16 действующей редакции Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

АНО ДПО «АКПО» реализует ДПП в формате стажировок (в соответствии с нормативными положениями п. 12 ст. 76 действующей редакции Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), за исключением итоговой аттестации, проводимой по сети Интернет.

Преподаватель АНО ДПО «АКПО», ответственный за реализацию каждой конкретной ДПП повышения квалификации или профессиональной

переподготовки, проверяет наличие в личном деле слушателя документов о стажировке (на дату проведения итоговой аттестации эти документы могут отсутствовать, но слушатели обязаны предоставлять их АНО ДПО «АКПО» в оригиналах по Почте России не позднее 45 дней после даты проведения итоговой аттестации).

По результатам промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам слушатель получает отметки по двухбалльной системе – «удовлетворительно» («зачтено») или «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Наличие в Отзыве о стажировке слушателя положительных оценок (не ниже «3» по пятибалльной шкале) по показателям «Работа по изучению дисциплин программы» и «Освоение дисциплин программы обучения», а также наличие у слушателя положительных оценок (не ниже «3» по пятибалльной шкале) в Ведомости оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем стажировки является основанием для получения слушателем отметки «зачтено» по каждой из дисциплин ДПП.

Наличие у слушателя отметок «зачтено» по каждой из дисциплин ДПП является основанием для допуска его к итоговой аттестации.

Через 45 дней после даты проведения итоговой аттестации преподаватель АНО ДПО «АКПО», ответственный за реализацию каждой конкретной ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, сообщает Председателю итоговой аттестационной комиссии или (при отсутствии Председателя итоговой аттестационной комиссии) иному лицу, ответственному за проведение итоговой аттестации, о поступивших документах того или иного слушателя по стажировке с результатами промежуточной аттестации.

В случае отсутствия в АНО ДПО «АКПО» в течение 45 дней после даты проведения итоговой аттестации надлежащим образом оформленных документов слушателя по стажировке с результатами промежуточной аттестации или поступление в течение указанного выше срока документов слушателя по стажировке с неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации, результаты данного слушателя по итоговой аттестации аннулируются (считается, что слушатель не был допущен к итоговой аттестации). С учетом данного фактора составляются итоговые документы по итоговой аттестации слушателей (Ведомость итоговой аттестации по программам повышения квалификации, Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки и др.).

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», слушатели, получившие оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по итогам промежуточной аттестации, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации по конкретной дисциплине во второй раз АНО ДПО «АКПО» создается комиссия, состоящая не менее чем из 3 (трех) преподавателей по

каждой конкретной дисциплине. Для прохождения повторной стажировки слушатель имеет право самостоятельно выбрать организацию – базу для прохождения стажировки.

Плата со слушателей за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

В случае своего несогласия с результатом промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (в случае получения неудовлетворительной оценки во второй раз), слушатель вправе в письменном виде подать апелляцию на имя ректора АНО ДПО «АКПО» в течение 3 (трех) рабочих дней после даты ее проведения. В апелляции должны быть обоснованы причины несогласия слушателя с результатом промежуточной аттестации. Апелляция слушателя на результаты промежуточной аттестации рассматривается ректором АНО ДПО «АКПО» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения. По результатам рассмотрения апелляции ректором АНО ДПО «АКПО» назначается комиссия, состоящая не менее чем из 3 (трех) преподавателей по каждой конкретной дисциплине. Апелляционная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после ее назначения, рассматривает поступившие ответы слушателя на вопросы аттестационного билета. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

Слушатели, не ликвидировавшие не в течение года академической задолженности по программам ДПП, отчисляются из АНО ДПО «АКПО» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению Учебного Плана.

В отдельных случаях, по заявлению слушателя, программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации могут реализовываться не в формате стажировки - в соответствии с нормативными положениями пп. 1, 3 и 4 ст. 17, ст. 16, а также п. 12 ст. 76 действующей редакции Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в форме самообразования, а также в форме проведения семинарских занятий по сети Интернет (по системе телекоммуникационной связи Skype и т.д.). В этом случае для данной категории слушателей составляется индивидуальный план обучения, промежуточная аттестация по дисциплинам обучения проводится преподавателем АНО ДПО «АКПО», ответственным за реализацию каждой конкретной ДПП повышения квалификации или профессиональной переподготовки, на основании оценки работы слушателей на семинарских занятиях. В случае, если программа профессиональной переподготовки и повышения квалификации полностью (за исключением итоговой аттестации) реализуется в соответствии с нормативными положениями пп. 1, 3 и 4 ст. 17 действующей редакции Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в форме самообразования, промежуточная аттестация проводится по сети Интернет в виде зачетов по каждой дисциплине программы. В этом случае для данной категории слушателей также составляется индивидуальный план обучения.

Формы зачетной ведомости по промежуточной аттестации, отчетов, отзывов о стажировке и ведомостей оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем стажировки по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки представлены в Приложениях №№ 1-7 к настоящему Положению.

В случае успешного прохождения слушателем промежуточной аттестации по программам профессиональной переподготовки, отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в выдаваемый по итогам обучения документ о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке).

Зачетные ведомости о сдаче промежуточной аттестации слушателей в АНО ДПО «АКПО», в отличие от Отчетов, Отзывов о стажировке и Ведомостей оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем стажировки по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, не хранятся.

Отчеты и отзывы о стажировке слушателя в рамках программ ДПП хранятся в АНО ДПО «АКПО» в течение 5 (пяти) лет после даты выдачи документа о квалификации. По истечению срока хранения отчеты и отзывы о стажировке уничтожаются в установленном порядке с оформлением актов списания.

Слушатели, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по программам ДПП (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), допускаются к итоговой аттестации.

3. Промежуточная аттестация по программам профессионального обучения в АНО ДПО «АКПО»

По итогам изучения слушателями отдельных дисциплин Учебного Плана по программам профессионального обучения (повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих и переподготовки рабочих и служащих) предусматривается промежуточная аттестация в форме зачетов по отдельным дисциплинам Учебного Плана.

Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем АНО ДПО «АКПО», ответственным за реализацию каждой конкретной программы профессионального обучения, с частичным использованием, согласно ст. 16 действующей редакции Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

АНО ДПО «АКПО» реализует программы профессионального обучения полностью в форме обучения на производстве (базах практик) по разработанным образовательной организацией образовательным программам.

Преподаватель АНО ДПО «АКПО», ответственный за реализацию каждой конкретной программы профессионального обучения, проверяет наличие в личном деле обучающегося документов об обучении на производстве и прохождении практической части квалификационного экзамена (на дату

проведения теоретической части квалификационного экзамена эти документы могут отсутствовать, но слушатели обязаны предоставлять их АНО ДПО «АКПО» в оригиналах по Почте России не позднее 45 дней после даты проведения теоретической части квалификационного экзамена).

По результатам промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам обучающийся получает отметки по двухбалльной системе – «удовлетворительно» («зачтено») или «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Наличие в Отзыве о прохождении обучения на производстве обучающегося положительных оценок (не ниже «3» по пятибалльной шкале) по показателям «Работа по изучению дисциплин программы» и «Освоение дисциплин программы обучения», а также наличие у слушателя положительных оценок (не ниже «3» по пятибалльной шкале) в Ведомости оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем обучения на производстве в рамках программы профессионального обучения, является основанием для получения обучающимся отметки «зачтено» по каждой из дисциплин программы профессионального обучения.

Через 45 дней после даты проведения итоговой аттестации преподаватель АНО ДПО «АКПО», ответственный за реализацию каждой конкретной программы профессионального обучения, сообщает Председателю итоговой аттестационной комиссии по приему итогового квалификационного экзамена (проверке теоретических знаний) или (при отсутствии Председателя итоговой аттестационной комиссии) иному лицу, ответственному за проведение теоретической части квалификационного экзамена, о поступивших документах того или иного обучающегося по обучению на производстве и прохождении практической части квалификационного экзамена.

В случае отсутствия в АНО ДПО «АКПО» в течение 45 дней после даты проведения теоретической части квалификационного экзамена надлежащим образом оформленных документов обучающегося по обучению на производстве и прохождении практической части квалификационного экзамена или поступление в течение указанного выше срока документов обучающегося по обучению на производстве и прохождении практической части квалификационного экзамена, результаты данного обучающегося по теоретической части квалификационного экзамена аннулируются (считается, что слушатель не был допущен к теоретической части квалификационного экзамена). С учетом данного фактора составляются итоговые документы по теоретической части квалификационного экзамена.

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по итогам промежуточной аттестации, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации по конкретной дисциплине во второй раз АНО ДПО «АКПО»

создается комиссия, состоящая не менее чем из 3 (трех) преподавателей по каждой конкретной дисциплине. Для прохождения повторного обучения на производстве обучающийся имеет право самостоятельно выбрать организацию – базу для прохождения производственной практики.

Плата с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

В случае своего несогласия с результатом промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (в случае получения неудовлетворительной оценки во второй раз), обучающийся вправе в письменном виде подать апелляцию на имя ректора АНО ДПО «АкПО» в течение 3 (трех) рабочих дней после даты ее проведения. В апелляции должны быть обоснованы причины несогласия с результатом промежуточной аттестации. Апелляция на результаты промежуточной аттестации рассматривается ректором АНО ДПО «АкПО» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения. По результатам рассмотрения апелляции ректором АНО ДПО «АкПО» назначается комиссия, состоящая не менее чем из 3 (трех) преподавателей по каждой конкретной дисциплине. Апелляционная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после ее назначения, рассматривает поступившие ответы обучающегося на вопросы аттестационного билета. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

Обучающиеся, не ликвидировавшие не в течение года академической задолженности по программам профессионального обучения, отчисляются из АНО ДПО «АкПО» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению Учебного Плана.

Формы зачетной ведомости по промежуточной аттестации, отчетов, отзывов о прохождении обучения на производстве и ведомостей оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем обучения на производстве представлены в Приложениях №№ 8-14 к настоящему Положению.

В случае успешного прохождения обучающимся промежуточной аттестации по программам профессионального обучения, отметки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в выдаваемый по итогам обучения документ.

Зачетные ведомости о сдаче промежуточной аттестации обучающимися в АНО ДПО «АкПО», в отличие от Отчетов, Отзывов о прохождении обучения на производстве и Ведомостей оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении обучающимся прохождении обучения на производстве, не хранятся.

Отчеты, отзывы о прохождении обучения на производстве, ведомости оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении обучающимся прохождении обучения на производстве в рамках программ профессионального обучения хранятся в АНО ДПО «АкПО» в течение 5 (пяти) лет после даты выдачи документа об образовании. По истечению срока хранения отчеты, отзывы о прохождении обучения на производстве, ведомости оценок

освоения дисциплин образовательной программы при прохождении обучающимся прохождения обучения на производстве в рамках программ профессионального обучения уничтожаются в установленном порядке с оформлением актов списания.

Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную документацию по программам профессионального обучения (повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, переподготовки рабочих и служащих), допускаются к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена.

4. Итоговая аттестация по ДПП в АНО ДПО «АкПО»

Согласно ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения ДПП слушателями.

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

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

Итоговая аттестация проводится АНО ДПО «АКПО».

Плата со слушателей за прохождение итоговой аттестации не взимается.

Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится, в соответствии с положениями письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», без образования аттестационной комиссии.

Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится преподавателем, ответственным за проведение итоговой аттестации по конкретной программе. Назначение преподавателей, ответственных за проведение итоговой аттестации слушателей по конкретной программе повышения квалификации производится приказом ректора АНО ДПО «АКПО» сроком на 1 (один) учебный год.

Преподаватель, ответственный за итоговую аттестацию слушателей по программе повышения квалификации, выставляет отметки о результатах данной процедуры, исходя из ответов слушателя, входящих в тот или иной зачетный билет (количество вопросов: 2).

Вопросы слушателю высылаются по электронной почте (e-mail) за 1-2 дня до даты окончания срока обучения слушателя, указанной в договоре об образовании. Ответы слушатель обязан прислать по электронной почте (e-mail) АНО ДПО «АКПО» в предварительно распечатанном и отсканированном виде

со своими подписями на каждой странице. Оптимальный объем ответа на каждый вопрос: 1 страница формата А-4 (шрифт TimesNewRoman 12, одинарный интервал).

Слушатель обязан прислать ответы на вопросы итоговой аттестации по программам повышения квалификации не позднее, чем до 16 часов по московскому времени даты окончания срока обучения слушателя, указанной в договоре об образовании.

При проведении процедуры итоговой аттестации по программам повышения квалификации с использованием ДОТ преподаватель обязан, в соответствии с п. 1 письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», провести идентификацию личности слушателя путем сверки используемого им на зачете электронного адреса (e-mail) с электронным адресом, указанным в заявлении слушателя, поданным им при зачислении на ДПП, а также (в случае необходимости) по телефону (телефонам), указанным в заявлении слушателя, по системе телекоммуникационной связи Skype и т.д.

По результатам итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации слушателям выставляются отметки по двухбалльной системе – «удовлетворительно» («зачтено») или «неудовлетворительно» «не зачтено».

Отметка «неудовлетворительно» («не зачтено») по итогам итоговой аттестации по программам повышения квалификации выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении зачетных заданий.

Отметка «удовлетворительно» («зачтено») по итогам итоговой аттестации по программам повышения квалификации выставляется слушателю, показавшему полное или частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой и не допустившему серьезные ошибки в выполнении зачетных заданий.

Форма ведомости итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации приводится в Приложении № 15 к настоящему Положению.

Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена с использованием ДОТ, в соответствии со ст. 16 действующей редакции Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой АНО ДПО «АКПО».

Состав аттестационной комиссии по каждой программе профессиональной переподготовки утверждается приказом ректором АНО ДПО «АКПО» сроком на 1 учебный год не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты проведения междисциплинарного экзамена.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой АНО ДПО «АКПО».

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

Председателем аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки назначается лицо, имеющее ученую степень не ниже кандидата наук и занимающее одну из должностей в сторонних организациях высшего или дополнительного профессионального образования или в АНО ДПО «АКПО».

Состав аттестационных комиссий по программам 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 и руководителей АНО ДПО «АКПО».

Количество членов аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки: не менее 3 человек.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой АНО ДПО «АКПО» самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

Результаты итоговой аттестации доводятся до слушателей после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение № 16 к настоящему Положению).

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами итоговой аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются ректору АНО ДПО «АКПО» (Приложение № 17 к настоящему Положению).

Сдача слушателем итогового междисциплинарного экзамена по программам профессиональной переподготовки и его контакты в рамках данной процедуры с членами аттестационных комиссий осуществляются посредством телекоммуникационных технологий (Интернет, мобильные телефонные сети и т.д.).

Сдача слушателем итогового междисциплинарного экзамена по программам профессиональной переподготовки осуществляется по аттестационным билетам по каждой конкретной ДПП. Аттестационные билеты должны содержать 3 вопроса из числа тех, которые указаны в утвержденных АНО ДПО «АКПО» образовательных программах профессиональной переподготовки. Вопросы к билетам выбираются членами итоговой аттестационной комиссии произвольно,

номер билета также присваивается произвольно.

При проведении процедуры итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки с использованием ДОТ члены аттестационной комиссии обязаны, в соответствии с п. 1 письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», провести идентификацию личности слушателя путем сверки используемого им на зачете электронного адреса (e-mail) с электронным адресом, указанным в заявлении слушателя, поданным им при зачислении на ДПП, а также (в случае необходимости) по телефону (телефонам), указанным в заявлении слушателя, по системе телекоммуникационной связи Skype и т.д.

Вопросы слушателю высылаются за 1-2 дня до даты окончания срока обучения по электронной почте (e-mail) слушателя, указанной в договоре об образовании. Ответы слушатель обязан прислать по электронной почте (e-mail) АНО ДПО «АКПО» в предварительно распечатанном и отсканированном виде со своими подписями на каждой странице. Оптимальный объем ответа на каждый вопрос: 1 страница формата А-4 (шрифт TimesNewRoman 12, одинарный интервал).

Слушатель обязан прислать ответы на вопросы итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки не позднее, чем до 16 часов по московскому времени даты окончания срока обучения слушателя, указанной в договоре об образовании.

По результатам междисциплинарного экзамена по программам профессиональной переподготовки слушателю выставляются отметки по четырехбалльной системе: - отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных междисциплинарным экзаменом заданий; - 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 профессиональной переподготовки; - отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности; отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в течение 1 (одного) года после даты проведения итоговой аттестации.

Слушатели, не прошедшие в течение года повторно итоговую аттестацию по программам ДПП, отчисляются из АНО ДПО «АКПО» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению Учебного Плана.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), по их письменному заявлению предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из АНО ДПО «АКПО», в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

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

По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление на имя ректора АНО ДПО «АКПО» об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после даты, когда ему стали известны результаты итоговой аттестации. Заявление об апелляции подается заказным письмом Почты России на официальный почтовый адрес АНО ДПО «АКПО».

Апелляция слушателя на результаты итоговой аттестации рассматривается ректором АНО ДПО «АКПО» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения. По результатам рассмотрения апелляции ректором АНО ДПО «АКПО» назначается комиссия, состоящая не менее чем из 3 (трех) преподавателей. Апелляционная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после ее назначения, рассматривает поступившие ответы слушателя на вопросы аттестационного билета. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

В случае успешного прохождения слушателем итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки, отметки, полученные в ее ходе, заносятся в выдаваемый по итогам обучения документ о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке).

В случае отсутствия апелляций слушателей по итогам итоговой аттестации, полученные ответы слушателей на вопросы итогового междисциплинарного экзамена хранятся в АНО ДПО «АКПО» в течение 5 (пяти) лет после даты выдачи диплома о профессиональной переподготовке. По истечению срока

хранения ответы слушателей уничтожаются в установленном порядке с оформлением актов списания.

Документы, подписываемые преподавателем или аттестационной комиссией о прохождении слушателей итоговой аттестации по ДПП (ведомости, протоколы, отчеты) также хранятся в АНО ДПО «АКПО» в течение 5 (пяти) лет после даты выдачи документа о квалификации. По истечению срока хранения они уничтожаются в установленном порядке с оформлением актов списания.

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

5. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения в АНО ДПО «АКПО»

Согласно ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программ профессионального обучения.

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

Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам профессионального обучения (повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих и переподготовки рабочих и служащих).

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

Итоговая аттестация проводится АНО ДПО «АКПО». К проведению квалификационного экзамена АНО ДПО «АКПО» привлекаются представители работодателя обучающегося.

Плата с обучающихся за прохождение итоговой аттестации не взимается.

Согласно ст. 74 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится АНО ДПО «АКПО» для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в

квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Практическая квалификационная работа в рамках программ профессионального обучения (повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих и переподготовки рабочих и служащих) проводится в последний или предпоследний день срока обучения по договору об образовании обучающегося на территории организации - базы прохождения обучающимся профессионального обучения на производстве. В состав аттестационной комиссии при сдаче обучающимся этой части квалификационного экзамена (практической квалификационной работы) входят 2 (два) представителя организации – базы прохождения обучающимся профессионального обучения на производстве (из числа наиболее опытных и авторитетных представителей работодателя по каждой конкретной профессии рабочего или должности служащего) и 1 (один) представитель АНО ДПО «АкПО», являющийся Председателем аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии возглавляет ее, организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся по той или иной программе профессионального обучения.

Аттестационная комиссия формируется для проведения практической квалификационной работы по каждой программе профессионального обучения, реализуемой АНО ДПО «АкПО».

Аттестационные комиссии по практической квалификационной работе руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой АНО ДПО «АкПО» самостоятельно на основе требований к содержанию программы профессионального обучения.

По результатам практической квалификационной работы по программам профессионального обучения обучающемуся выставляются отметки по четырехбалльной системе: - отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных заданий; - отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности; - отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности; отметку «отлично» заслуживает обучающийся,

показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций); умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Обучающиеся, не прошедшие практическую квалификационную работу или получившие на ней неудовлетворительные результаты, не допускаются к теоретической части квалификационного экзамена, т.е. к проверке теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Результаты итоговой аттестации по практической квалификационной работе доводятся до обучающегося после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий о результатах практической квалификационной работы.

Заседания аттестационных комиссий по проведению практической квалификационной работы оформляются протоколами о результатах практической квалификационной работы (Приложение № 18 к настоящему Положению).

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий по проведению практической квалификационной работы подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами итоговой аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии, назначаемым из числа сотрудников АНО ДПО «АкПО».

Оригинал протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по проведению практической квалификационной работы присылается на почтовый адрес АНО ДПО «АкПО», допускается возможность отправки копии протокола по электронной почте (e-mail) АНО ДПО «АкПО» с последующей отправкой оригинала по Почте России.

Обучающиеся, успешно прошедшие практическую квалификационную работу (как часть общего квалификационного экзамена), допускаются к проверке теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Проверка теоретических знаний проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена по программам повышения квалификации рабочих и служащих, а также по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих или переподготовки рабочих и служащих.

Итоговый междисциплинарный экзамен (теоретическая часть квалификационного экзамена) по программам повышения квалификации рабочих и служащих, а также профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих или переподготовки рабочих и служащих проводится с использованием ДОТ, в соответствии со ст. 16 действующей

редакции Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Итоговая аттестация слушателей по программам профессионального обучения осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой АНО ДПО «АкПО».

Состав аттестационной комиссии по каждой программе утверждается приказом ректором АНО ДПО «АкПО» сроком на 1 учебный год не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты проведения итогового междисциплинарного экзамена.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессионального обучения, реализуемой АНО ДПО «АкПО».

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

Председателем аттестационной комиссии по программам профессионального обучения назначается то же самое лицо, которое являлось Председателем аттестационной комиссии при оценке практической квалификационной работы по этой же программе обучения.

Состав аттестационных комиссий формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников и руководителей АНО ДПО «АкПО».

Количество членов аттестационных комиссий по программам профессионального обучения: не менее 3 человек.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой АНО ДПО «АкПО» самостоятельно на основе требований к содержанию программ профессионального обучения.

Результаты итоговой аттестации (проверки теоретических знаний) доводятся до обучающихся после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

Заседания аттестационных комиссий по проверке теоретических знаний оформляются протоколами (Приложение № 19 к настоящему Положению).

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий по проверке теоретических знаний подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами итоговой аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий по проверке теоретических знаний с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессионального обучения представляются ректору АНО ДПО «АкПО» (Приложение № 20 к настоящему Положению).

Сдача обучающимся теоретической части квалификационного экзамена по программам профессионального обучения и его контакты в рамках данной

процедуры с членами аттестационных комиссий осуществляются посредством телекоммуникационных технологий (Интернет, мобильные телефонные сети и т.д.).

Сдача слушателем итогового междисциплинарного экзамена (проверка теоретических знаний) по программам профессионального обучения осуществляется по аттестационным билетам по каждой конкретной программе. Аттестационные билеты должны содержать 3 вопроса из числа тех, которые указаны в данном качестве в утвержденных АНО ДПО «АкПО» образовательных программ профессионального обучения. Вопросы к билетам выбираются членами итоговой аттестационной комиссии произвольно, номер билету также присваивается произвольно.

При проведении процедуры итоговой аттестации по программам профессионального обучения с использованием ДОТ члены аттестационной комиссии обязаны провести идентификацию личности слушателя путем сверки используемого им на зачете электронного адреса (e-mail) с электронным адресом, указанным в заявлении слушателя, поданным им при зачислении, а также (в случае необходимости) по телефону (телефонам), указанным в заявлении слушателя, по системе телекоммуникационной связи Skype и т.д.

Вопросы обучающемуся высылаются по электронной почте (e-mail) за 1-2 дня до даты окончания срока обучения, указанной в договоре об образовании. Ответы обучающийся обязан прислать по электронной почте (e-mail) АНО ДПО «АкПО» в предварительно распечатанном и отсканированном виде со своими подписями на каждой странице. Рекомендуемый объем ответа на каждый вопрос: 1 страница формата А-4 (шрифт TimesNewRoman 12, одинарный интервал).

Обучающийся обязан прислать ответы на вопросы итоговой аттестации по программам профессионального обучения не позднее, чем до 16 часов по московскому времени даты окончания срока обучения, указанной в договоре об образовании.

По результатам междисциплинарного экзамена (теоретической части квалификационного экзамена) по программам профессионального обучения обучающемуся выставляются отметки по четырехбалльной системе: - отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные теоретические ошибки в выполнении предусмотренных междисциплинарным экзаменом заданий; - отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе профессионального обучения; - отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и

обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности; отметку «отлично» заслуживает обучающийся, 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.

Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по программам профессионального обучения или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в течение 1 (одного) года после даты проведения итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие в течение года повторно итоговую аттестацию (квалификационный экзамен) по программам профессионального обучения, отчисляются из АНО ДПО «АкПО» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению Учебного Плана.

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию (квалификационный экзамен) по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), по их письменному заявлению предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из АНО ДПО «АкПО», в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию (не сдавшим квалификационный экзамен) или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, по их заявлениям выдается справка об обучении или о периоде обучения.

По результатам квалификационного экзамена по программам профессионального обучения обучающийся имеет право подать письменное заявление на имя ректора АНО ДПО «АкПО» об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после даты, когда ему стали известны результаты итоговой аттестации. Заявление об апелляции подается заказным письмом Почты России на официальный почтовый адрес АНО ДПО «АкПО».

Апелляция обучающегося на результаты итоговой аттестации по программам профессионального обучения рассматривается ректором АНО ДПО «АкПО» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения. По результатам рассмотрения апелляции ректором АНО ДПО «АкПО» назначается комиссия, состоящая не менее чем из 3 (трех) преподавателей. Апелляционная комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней после ее назначения, рассматривает и принимает решение по поступившей апелляции. Решение апелляционной комиссии является

окончательным.

В случае успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации (квалификационного экзамена) по программам профессионального обучения, отметки, полученные в ходе квалификационного экзамена, заносятся в выдаваемый по итогам обучения документ (удостоверение о повышении квалификации рабочих и служащих или свидетельство о профессии рабочего / должности служащего).

В случае отсутствия апелляций обучающихся по итогам итоговой аттестации (проверки теоретических знаний в ходе квалификационного экзамена) по программам профессионального обучения, ответы обучающихся хранятся в АНО ДПО «АкПО» в течение 5 (пяти) лет после даты документа об образовании. По истечению срока хранения ответы обучающихся уничтожаются в установленном порядке с оформлением актов списания.

Документы, подписываемые преподавателем или аттестационной комиссией о прохождении итоговой аттестации по программам профессионального обучения (ведомости, протоколы, отчеты и т.д.) хранятся в АНО ДПО «АкПО» в течение 5 (пяти) лет после даты выдачи документа об образовании. По истечению срока хранения они уничтожаются в установленном порядке с оформлением актов списания.

Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программам профессионального обучения, получают соответствующие документы установленного образца об образовании: свидетельство о профессии рабочего / должности служащего.

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

**Форма ведомостей промежуточной аттестации по ДПП
(программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки)**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа _____

(наименование программы, вид - повышение квалификации/профессиональная переподготовка)

Дисциплина _____

(наименование дисциплины)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: зачет

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1		
2		
3		

Подпись преподавателя

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

**Форма отчета о прохождении стажировки
по ДПП (программам повышения квалификации)**

Отчет

о прохождении слушателем _____ (ФИО полностью)
стажировки в рамках программы повышения квалификации

_____ (наименование программы)
В _____
_____ (наименование Организации)
в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час ___

№ п/п	Основные направления работы	Сроки* выполнения	Кол-во часов**	Отметка руководителя стажировки от Организации о выполнении
1	Выполнение производственных заданий и занятия по изучению дисциплин программы			Выполнено _____ (подпись)

* - в строке указываются месяц (месяцы), в который (которые) проходила стажировка

** - указывается количество академических часов в тот месяц (месяцы), в который (которые) проходила стажировка, количество часов указывается без учета 2 часов на итоговую аттестацию

Слушатель _____
(Ф.И.О.)
_____ «___» _____ 20__ г.
подпись

Руководитель стажировки от Организации _____

(Ф.И.О., должность, подпись, заверенная печатью) _____ «___» _____ 20__ г.
М.П.

Проверил «___» _____ 20__ г.
Руководитель стажировки от Академии _____ (_____)

**Форма отзыва о прохождении стажировки
по ДПП (программам повышения квалификации)**

Отзыв

о прохождении слушателем _____ (ФИО полностью)
стажировки в рамках программы повышения квалификации

_____ (наименование программы)

В _____

_____ (наименование Организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час__

№ п/п	Параметры и критерии	Оценка по 5- балльной шкале
1.	Выполнение заданий стажировки	
2.	Теоретическая подготовка	
3.	Практические навыки	
4.	Самостоятельная работа с учебными изданиями	
5.	Приобретение профессиональных и организаторских навыков	
6.	Изучение организации и технологии производства, работ	
7.	Непосредственное участие в планировании работы организации	
8.	Работа с технической, нормативной и другой документацией	
9.	Выполнение функциональных обязанностей по должности	
10.	Участие в совещаниях, деловых встречах	
11.	Психологическая подготовка к работе в должности	
12.	Развитость практических умений, навыков и способностей	
13.	Проявленные индивидуальные качества	
14.	Трудовая дисциплина	
15.	Личное отношение к работе	
16.	Общая культура	
17.	Способность к компетентному общению	
18.	Рефлексивный контроль	
19.	Стремление и способность к саморазвитию	
20.	Работа по изучению дисциплин программы	
21.	Освоение дисциплин программы обучения	
	Общая оценка (от 1 до 5)	

* Оценки по пунктам 1-21 и Общая проставляются Руководителем стажировки от Организации.

Руководитель стажировки от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ «___» _____ 20__ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись** **заверенная печатью**) _____ «___» _____ 20__ г.
М.П.

Руководитель стажировки от Академии

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

Форма ведомости оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем стажировки в рамках ДПП (повышение квалификации)

Ведомость

оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем _____ (ФИО полностью)
стажировки в рамках программы повышения квалификации

_____ (наименование программы)

В _____

_____ (наименование Организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час ___

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во акад. часов	Оценка по 5-балльной шкале	Подпись руководителя стажировки от Организации	Подпись руководителя от Академии
1.					
2.					
3.					

Руководитель стажировки от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ «___» _____ 20__ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись** **заверенная печатью**) _____ «___» _____ 20__ г.
м.п.

Руководитель стажировки от Академии

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

**Форма отчета о прохождении стажировки
по ДПП (программам профессиональной переподготовки)**

Отчет

о прохождении слушателем _____ (ФИО полностью)
стажировки в рамках программы профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

В _____ (наименование Организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час__

№ п/п	Основные направления работы	Сроки* выполнения	Кол-во часов**	Отметка руководителя стажировки от Организации о выполнении
1	Выполнение производственных заданий и занятия по изучению дисциплин программы			Выполнено _____ (подпись)

* - в строке указываются месяц (месяцы), в который (которые) проходила стажировка

** - указывается количество академических часов в тот месяц (месяцы), в который (которые) проходила стажировка, количество часов указывается без учета 2 часов на итоговую аттестацию.

Слушатель _____ (Ф.И.О.)

_____ «___» _____ 20__ г.
подпись

Руководитель стажировки от Организации _____

(Ф.И.О., должность, подпись, заверенная печатью) _____ «___» _____ 20__ г.

М.П.

Проверил «___» _____ 20__ г.

Руководитель стажировки от Академии

_____ ()

**Форма отзыва о прохождении стажировки
по ДПП (программам профессиональной переподготовки)**

Отзыв

о прохождении слушателем _____ (ФИО полностью)
стажировки в рамках программы профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

В _____ (наименование Организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час__

№ п/п	Параметры и критерии	Оценка по 5- балльной шкале
1.	Выполнение заданий стажировки	
2.	Теоретическая подготовка	
3.	Практические навыки	
4.	Самостоятельная работа с учебными изданиями	
5.	Приобретение профессиональных и организаторских навыков	
6.	Изучение организации и технологии производства, работ	
7.	Непосредственное участие в планировании работы организации	
8.	Работа с технической, нормативной и другой документацией	
9.	Выполнение функциональных обязанностей по должности	
10.	Участие в совещаниях, деловых встречах	
11.	Психологическая подготовка к работе в должности	
12.	Развитость практических умений, навыков и способностей	
13.	Проявленные индивидуальные качества	
14.	Трудовая дисциплина	
15.	Личное отношение к работе	
16.	Общая культура	
17.	Способность к компетентному общению	
18.	Рефлексивный контроль	
19.	Стремление и способность к саморазвитию	
20.	Работа по изучению дисциплин программы	
21.	Освоение дисциплин программы обучения	
	Общая оценка (от 1 до 5)	

* Оценки по пунктам 1-21 и Общая проставляются Руководителем стажировки от Организации.

Руководитель стажировки от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ «___» _____ 20__ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись** **заверенная печатью**) _____ «___» _____ 20__ г.
М.П.

Руководитель стажировки от Академии

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

**Форма ведомости оценок освоения дисциплин образовательной программы при
прохождении слушателем стажировки в рамках ДПП
(профессиональная переподготовка)**

Ведомость

оценок освоения дисциплин программы профессиональной переподготовки при прохождении
слушателем _____ (ФИО полностью)
стажировки в рамках программы профессиональной переподготовки

(наименование программы)

В _____

(наименование Организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час ___

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во акад. часов	Оценка по 5- балльной шкале	Подпись руко- водителя стажиро- вки от Органи- зации	Подпись руко- водителя от Академии
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Руководитель стажировки от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ «___» _____ 20__ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись** **заверенная печатью**) _____ «___» _____ 20__ г.
М.П.

Руководитель стажировки от Академии

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

**Форма ведомостей промежуточной аттестации по программам профессионального обучения
(повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной подготовки по профессиям
рабочих и должностям служащих, профессиональной переподготовки рабочих и служащих)**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа _____

(наименование программы, вид - повышение квалификации рабочих и служащих, профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих, профессиональная переподготовка рабочих и служащих)

Дисциплина _____

(наименование дисциплины)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: зачет

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1		
2		
3		

Подпись преподавателя

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Форма отчета о прохождении обучающимся обучения на производстве в рамках программы повышения квалификации рабочих и служащих

Отчет

о прохождении обучающимся _____ (ФИО полностью)
обучения на производстве в рамках программы повышения квалификации рабочих и служащих _____

_____ (наименование программы)

в _____

_____ (наименование Организации)

по профессии (в должности) _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час ___

№ п/п	Основные направления работы	Сроки* выполнения	Кол-во часов**	Отметка руководителя обучения на производстве от Организации о выполнении
1	Выполнение производственных заданий и занятия по изучению дисциплин программы			Выполнено _____ (подпись)

* - в строке указываются месяц (месяцы), в который (которые) проходило обучение

** - указывается количество академических часов в тот месяц (месяцы), в который (которые) проходило обучение на производстве, количество часов указывается без учета 4 часов на квалификационный экзамен

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

_____ «___» _____ 20__ г.
подпись

Руководитель обучения на производстве от Организации

(Ф.И.О., должность, подпись, заверенная печатью) _____ «___» _____ 20__ г.

м.п.

Проверил «___» _____ 20__ г.

Руководитель обучения на производстве от Академии

_____ (_____)

Форма отзыва о прохождении обучающимся обучения на производстве в рамках программы повышения квалификации рабочих и служащих

Отзыв

о прохождении обучающимся _____ (ФИО полностью)
 обучения на производстве в рамках программы повышения квалификации рабочих и
 служащих _____
 _____ (наименование программы)
 в _____
 _____ (наименование Организации)
 по профессии (в должности) _____
 в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в количестве ____ час ____

№ п/п	Параметры и критерии	Оценка по 5- балльной шкале
1.	Выполнение заданий	
2.	Теоретическая подготовка	
3.	Практические навыки	
4.	Самостоятельная работа с учебными изданиями	
5.	Приобретение профессиональных навыков	
6.	Изучение организации и технологии производства, работ	
7.	Непосредственное участие в планировании работы	
8.	Работа с технической, нормативной и другой документацией	
9.	Выполнение функциональных обязанностей	
10.	Психологическая готовность к работе	
11.	Развитость практических умений, навыков и способностей	
12.	Проявленные индивидуальные качества	
13.	Трудовая дисциплина	
14.	Личное отношение к работе	
15.	Общая культура	
16.	Способность к компетентному общению	
17.	Рефлексивный контроль	
18.	Стремление и способность к саморазвитию	
19.	Работа по изучению дисциплин программы	
20.	Освоение дисциплин программы обучения	
	Общая оценка (от 1 до 5)	

* Оценки по пунктам 1-20 и Общая оценка проставляются Руководителем обучения на производстве от Организации

Руководитель обучения на производстве от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись** **заверенная печатью**) _____ « ____ » _____ 20__ г.
 м.п.

Руководитель обучения на производстве от Академии
 « ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Форма ведомости оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем обучения на производстве в рамках программы повышения квалификации рабочих и служащих

Ведомость

оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении обучающимся _____ (ФИО полностью) обучения на производстве в рамках программы повышения квалификации рабочих и служащих _____

_____ (наименование программы)

В _____

_____ (наименование Организации)

по профессии (в должности) _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час ___

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во акад. часов	Оценка по 5- балльной шкале	Подпись руково- дителя обучения на производстве от Организации	Подпись руково- дителя обучения на производстве от Академии
1.					
2.					
3.					

Руководитель обучения на производстве от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ «___» _____ 20__ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись** **заверенная печатью**) _____ «___» _____ 20__ г.
м.п.

Руководитель обучения на производстве от Академии

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

Форма отчета о прохождении обучающимся обучения на производстве в рамках программы профессиональной подготовки по профессии рабочего (должности служащего) / переподготовки рабочих (служащих)

Отчет

о прохождении обучающимся _____ (ФИО полностью)
обучения на производстве в рамках программы профессиональной подготовки по профессии
рабочего (должности служащего) / переподготовки рабочих (служащих)

_____ (наименование программы)

В _____

_____ (наименование Организации)

по профессии (в должности) _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час__

№ п/п	Основные направления работы	Сроки* выполнения	Кол-во часов**	Отметка руководителя обучения на производстве от Организации о выполнении
1	Выполнение производственных заданий и занятия по изучению дисциплин программы			Выполнено _____ (подпись)

* - в строке указываются месяц (месяцы), в который (которые) проходило обучение

** - указывается количество академических часов в тот месяц (месяцы), в который (которые) проходило обучение на производстве, количество часов указывается без учета 4 часов на квалификационный экзамен

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

подпись

«___» _____ 20__ г.

Руководитель обучения на производстве от Организации

(Ф.И.О., должность, подпись, заверенная печатью) _____ «___» _____ 20__ г.

м.п.

Проверил «___» _____ 20__ г.

Руководитель обучения на производстве от Академии

_____ (_____)

Форма отзыва о прохождении обучающимся обучения на производстве в рамках программы профессиональной подготовки по профессии рабочего (должности служащего) / переподготовки рабочих (служащих)

Отзыв

о прохождении обучающимся _____ (ФИО полностью)
обучения на производстве в рамках программы профессиональной подготовки по профессии
рабочего (должности служащего) / переподготовки рабочих (служащих)

_____ (наименование программы)

в _____ (наименование Организации)

по профессии (в должности) _____

в период с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г. в количестве 296 часов

№ п/п	Параметры и критерии	Оценка по 5- балльной шкале
1.	Выполнение заданий	
2.	Теоретическая подготовка	
3.	Практические навыки	
4.	Самостоятельная работа с учебными изданиями	
5.	Приобретение профессиональных навыков	
6.	Изучение организации и технологии производства, работ	
7.	Непосредственное участие в планировании работы	
8.	Работа с технической, нормативной и другой документацией	
9.	Выполнение функциональных обязанностей	
10.	Психологическая готовность к работе	
11.	Развитость практических умений, навыков и способностей	
12.	Проявленные индивидуальные качества	
13.	Трудовая дисциплина	
14.	Личное отношение к работе	
15.	Общая культура	
16.	Способность к компетентному общению	
17.	Рефлексивный контроль	
18.	Стремление и способность к саморазвитию	
19.	Работа по изучению дисциплин программы	
20.	Освоение дисциплин программы обучения	
	Общая оценка (от 1 до 5)	

* Оценки по пунктам 1-20 и Общая оценка проставляются Руководителем обучения на производстве от Организации

Руководитель обучения на производстве от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ «___» _____ 201_ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись заверенная печатью**) _____ «___» _____ 201_ г.

М.П.

Руководитель обучения на производстве от Академии

«___» _____ 201_ г. _____ (_____)

Форма ведомости оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении слушателем обучения на производстве в рамках программы профессиональной подготовки по профессии рабочего (должности служащего) / переподготовки рабочих (служащих)

Ведомость

оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении обучающимся _____ (ФИО полностью)

обучения на производстве в рамках программы профессиональной подготовки по профессии рабочего (должности служащего) / переподготовки рабочих (служащих)

_____ (наименование программы)

в _____

_____ (наименование Организации)

по профессии (в должности) _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ___ час__

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во акад. часов	Оценка по 5-балльной шкале	Подпись руководителя обучения на производстве от Организации	Подпись руководителя обучения на производстве от Академии
1.					
2.					
3.					

Руководитель обучения на производстве от Организации _____

(Ф.И.О., должность, **подпись**) _____ «___» _____ 20__ г.

Руководитель Организации / зам. _____

(Ф.И.О., должность, **подпись заверенная печатью**) _____ «___» _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель обучения на производстве от Академии

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

**Форма ведомостей итоговой аттестации
по программам повышения квалификации (без образования аттестационной комиссии)**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»
_____ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____
_____ (наименование программы)

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____ зачет
_____ (экзамен, зачет)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка
1			
2			
3			

Подпись преподавателя

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового междисциплинарного экзамена по программе профессиональной переподготовкиАвтономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»

(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового междисциплинарного экзамена

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка
1			
2			
3			

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

**Примерная форма отчета о работе итоговой аттестационной комиссии
по программам профессиональной переподготовки**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»

(полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии
Программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты итоговой аттестации в форме итогового междисциплинарного экзамена.
5. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам.
6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.
7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель
(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
практической квалификационной работы в рамках квалификационного экзамена по
программам профессионального обучения**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»

(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
практической квалификационной работы в рамках квалификационного экзамена

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Программа профессионального обучения

(наименование программы)

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество	Задания практической квалификационной работы	Общая оценка (от 2 до 5)*
1		1. 2. 3. ...	
2			
3			

Председатель
(представитель АНО ДПО «АкПО»)
Члены комиссии от организации, в кото-
рой проходило обучение на производстве:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(должность, инициалы,
фамилия)

(подпись)

(должность, инициалы,
фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии
(представитель АНО ДПО «АкПО»)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

- * 2 – неудовлетворительно
3 – удовлетворительно
4 – хорошо
5 – отлично

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового
квалификационного экзамена (проверки теоретических знаний) по программам
профессионального обучения**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»

(полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового междисциплинарного экзамена (проверки теоретических знаний)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Программа профессионального обучения

(наименование программы)

№ п/п.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка
1			
2			
3			

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Примерная форма отчета
о работе итоговой аттестационной комиссии по программам профессионального обучения**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Академия профессионального образования»

(полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии по проверке теоретических знаний

Программа профессионального обучения

(наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество обучающихся, проходивших итоговую аттестацию по проверке теоретических знаний.
4. Результаты итоговой аттестации в форме итогового междисциплинарного экзамена.
5. Недостатки в профессиональном обучении по отдельным дисциплинам.
6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессионального обучения по данной программе.
7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель
(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.