



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Волгоградский институт инновационных технологий»**

Принято на заседании
Совета АНО ДПО «ВИИТ»
«12» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «ВИИТ»

С.Н. Карбанов

«12» октября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам
(профессиональной переподготовки и повышения квалификации)
в АНО ДПО «Волгоградский институт
инновационных технологий»

Волгоград
2021



1. Общие положения

Настоящее Положение «О промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Волгоградский институт инновационных технологий» (далее – АНО ДПО «ВИИТ»), 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 РФ в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами АНО ДПО «ВИИТ».

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

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

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 «ВИИТ», 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 «ВИИТ» 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, проводящейся по сети Интернет.

Преподаватель (или научный работник) АНО ДПО «ВИИТ», 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 «ВИИТ» 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 (или научный работник) АНО ДПО «ВИИТ», 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 «ВИИТ» 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 «ВИИТ»



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 директора АНО ДПО «ВИИТ» 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 директором АНО ДПО «ВИИТ» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения. По результатам рассмотрения апелляции ректором АНО ДПО «ВИИТ» 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 «ВИИТ» 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 «ВИИТ», 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 «ВИИТ», 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 «ВИИТ» 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. Итоговая аттестация по ДПП в АНО ДПО «ВИИТ»

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 «ВИИТ».

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 «ВИИТ» 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 «ВИИТ» 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 № 8 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 «ВИИТ».

Состав аттестационной комиссии по каждой программе профессиональной переподготовки утверждается приказом директором АНО ДПО «ВИИТ» 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 «ВИИТ».

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 «ВИИТ».

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 «ВИИТ».

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

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой АНО ДПО «ВИИТ» 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 № 9 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 директору АНО ДПО «ВИИТ» (Приложение № 10 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 «ВИИТ» 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 «ВИИТ» 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 «ВИИТ» 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 «ВИИТ», 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 директора АНО ДПО «ВИИТ» 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 «ВИИТ».

Апелляция слушателя на результаты итоговой аттестации рассматривается директором АНО ДПО «ВИИТ» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее получения. По результатам рассмотрения апелляции ректором АНО ДПО «ВИИТ» 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 «ВИИТ» 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 «ВИИТ» 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.

Подготовлено с использованием системы **КонсультантПлюс**

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

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Волгоградский институт инновационных технологий»
_____ (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 Института

_____ (_____)



**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 Института

«___» _____ 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 Института
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 Института

« ____ » _____ 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 Института _____ (_____)



**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 Института

«___» _____ 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 руководителя стажировки от Организации	Подпись руководителя от Института
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 Института

« ____ » _____ 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
«Волгоградский институт инновационных технологий»
_____ (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 переподготовки

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Волгоградский институт инновационных технологий»

(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
«Волгоградский институт инновационных технологий»

(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.



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



АНО ДПО "ВИИТ"
Карабанов Сергей Николаевич, Директор

02F13C4A0154AC768F4DBB503681005748
с 14.10.2020 22:57 по 14.01.2022 22:48
GMT+03:00

15.10.2021 00:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа