

Общество с ограниченной ответственностью  
«Институт социальных технологий»



Генеральный директор  
Е.Г. Бабехин

01 августа 2015 г.

Приказ № 5 от 01 августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации**  
**слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные**  
**программы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Уставом ООО «Институт социальных технологий» (далее – Институт);
- локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации слушателей (далее – Положение) является локальным нормативным актом Института, регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации слушателей и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение дополнительной профессиональной программы (далее – программа), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией слушателей.

1.4. Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с программой.

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

1.6. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация слушателей может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация слушателей являются элементом внутренней системы оценки качества образовательной деятельности, осуществляемой Институтом.

**2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости слушателей**

2.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) учебного плана.

2.2. Текущий контроль успеваемости слушателей осуществляется преподавателями, реализующими данную образовательную программу, и может проводиться в форме практической работы, контрольной работы, проекта, творческой работы, тестирования и др.

2.3. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение слушателями всех видов практических и самостоятельных работ, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения слушателей информацию о процедурах проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, содержания и видах работ, ознакомить слушателей с критериями оценок.

2.5. По итогам текущего контроля успеваемости организационный руководитель курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки заполняет ведомость текущего контроля с указанием фамилий слушателей и видов работ, а также журнал учета посещаемости слушателей (приложения 1, 2).

В ведомости текущего контроля по каждому виду работ проставляются знаки: «+», если работа выполнена успешно; «-», если работа не выполнена успешно; «0», если работа не выполнена. В ведомости учета посещаемости слушателей проставляются «+», если слушатель присутствовал на занятии; «н», если слушатель отсутствовал на занятии.

2.6. Неаттестованными считаются слушатели, не выполнившие, предусмотренные образовательной программой задания или пропустившие более 25% занятий без уважительной причины.

2.7. Слушатели, неаттестованные по объективным причинам (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) и способные в установленные образовательной организацией сроки освоить дисциплины/модули учебного плана, проходят аттестацию в индивидуальном порядке.

В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с руководством данного предприятия (организации).

### **3. Порядок проведения промежуточной аттестации слушателей.**

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные слушателями в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю в соответствии с учебным планом программы.

3.3. Формами промежуточной аттестации могут быть экзамен или зачет. Видами – собеседование, тестирование, защита проекта, и др.

3.4. Формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой, периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом и расписанием занятий.

3.5. По результатам промежуточной аттестации формируются ведомости промежуточной аттестации (приложение 3). Ведомость промежуточной аттестации подписывается преподавателем и прилагается к документации о проведении курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

3.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.9. Слушатели, имеющие академическую задолженность, не допускаются к итоговой аттестации и обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в индивидуальном порядке.

3.10. Не допускается взимание платы со слушателей за прохождение промежуточной аттестации.

### **4. Порядок продления сроков промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности.**

4.1. Слушателю, своевременно не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни, документально подтвержденной, или другим уважительным причинам, распоряжением Генерального директора сроки получения зачетов и экзаменов могут быть продлены.

4.2. Устанавливается следующий порядок продления сроков промежуточной аттестации:

4.2.1. Слушатель предоставляет в Институт:

- заявление на имя Генерального директора о продлении сроков промежуточной аттестации;

- документы, подтверждающие причину продления (медицинскую справку или иные документы).

4.2.2. Генеральный директор Института рассматривает предоставленные документы, визирует заявление слушателя, на основании чего издается распоряжение о продлении срока промежуточной аттестации с указанием конкретного срока, до которого она продлевается.

4.3. Слушатели, получившие в процессе обучения неудовлетворительные оценки, могут ликвидировать академическую задолженность в соответствии с графиком пересдач не более двух раз.

## **5. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц**

5.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать Генеральный директор, коммерческий директор Института, организационный руководитель курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки, заказчик курсов или представитель заказчика. О посещении промежуточной аттестации другими лицами преподаватель, ответственный за ее проведение, должен быть предупрежден заранее.

5.2. Присутствие на промежуточной аттестации слушателей лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения Генерального директора не допускается.

## **6. Отчисление слушателей по результатам промежуточной аттестации**

6.1. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению ее учебного плана.

6.2. Приказом Генерального директора по представлению организационного руководителя курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки отчисляются слушатели:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности;
- не приступившие к обучению по образовательной программе без уважительной причины;
- пропустившие более 25% занятий без уважительной причины;
- несвоевременно представившие медицинские справки и документы, подтверждающие необходимость продления срока промежуточной аттестации, и не получившие продление.

## **7. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей**

7.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается процедурой итоговой аттестации слушателей и проводится с целью выявления соответствия результатов освоения программы, заявленным целям и планируемым результатам обучения.

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

7.3. Плата за процедуру итоговой аттестации обучающихся не взимается.

7.4. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускаются слушатели, в полном объеме выполнившие учебный план (если предусмотрено – индивидуальный учебный план) программы, не имеющие академических задолженностей.

7.5. Формы и условия проведения итоговой аттестации определяются учебными планами программ Института.

7.6. Формы итоговой аттестации слушателей программ назначаются в соответствии с

их учебными планами в зависимости от их объема:

- от 16 до 250 ак. часов – может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например, зачета или экзамена в форме защиты реферата, защиты итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защиты расчетно-графической работы, защита проекта, тестирования, собеседования, опроса.

- от 250 ак. часов – может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например, итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы и др.

7.7. Аттестация проводится по экзаменационным вопросам, тестам, заданиям, проблемным ситуациям, темам, подготовленными руководителем программы совместно с ведущими преподавателями в полном соответствии с содержанием ее учебного плана.

7.8. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости (и промежуточной аттестации при реализации программ профессиональной переподготовки) слушателя.

7.9. Результаты аттестационных испытаний по программам повышения квалификации заносятся в ведомость результатов итоговой аттестации слушателей (приложение 4). Результаты аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки отражаются в протоколе аттестационной комиссии (приложение 5).

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

7.11. Обучающимся, не прошедшим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем), или с восстановлением для прохождения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией) путем подписания соответствующего дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам.

7.12. Итоговая аттестация слушателей по программам завершается выдачей соответствующего документа установленного Институтом образца в зависимости от сроков и вида программы обучения. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Формы документов, выдаваемых обучающимся, успешно завершившим освоение программы и прошедшим итоговую аттестацию, утверждаются локальным нормативным актом Института.

7.13. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

7.14. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

## **8. Порядок проведения аттестационных испытаний, формирования состава аттестационных комиссий при реализации программ профессиональной переподготовки**

При проведении аттестационных испытаний по программам свыше 250 академических часов (например, сдаче итогового экзамена и (или) выполнении итоговой аттестационной работы и др.) слушатели должны показать свою способность, опираясь на

полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

8.1. Аттестационные комиссии итоговой аттестации утверждаются генеральным директором Института в составе не менее 3-х человек. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю. Результаты фиксируются в соответствующей учебно-отчетной документации.

8.2. Аттестационная комиссия формируется из специалистов Института и/или лиц, приглашенных из иных учреждений (преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы). Рекомендуются в качестве председателя аттестационной комиссии утверждать высокопрофессионального представителя соответствующей отрасли экономики. В состав аттестационной комиссии входит секретарь аттестационной комиссии, который осуществляет документальное сопровождение и оформление процедуры итоговой аттестации.

8.3. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

8.4. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка профессиональных компетенций (знаний и умений) слушателей с учетом целей обучения, вида программы, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

8.5. Аттестационные комиссии руководствуются в своей работе рекомендациями по итоговой аттестации слушателей в системе дополнительного профессионального образования и порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

8.6. Дата и время проведения итоговых испытаний (итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы и др.) по программам объемом свыше 250 академических часов утверждается локальным нормативным актом Института, доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

8.7. Допуском к защите выпускной аттестационной работы перед аттестационной комиссией служит виза научного руководителя, оформленная в отзыве.

8.8. Формы, условия и программы аттестационных испытаний и их тематика доводятся до слушателей своевременно (согласно срокам, установленным примечаниями учебного плана, соответствующих рекомендаций). Вопросы к экзаменам на итоговую аттестацию доводятся до слушателей не менее чем за 2 недели до их проведения.

8.9. Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с библиотечными фондами, медиаресурсами и т.д.

8.10. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение 5).

8.11. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Института согласно номенклатуре дел.

## **9. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы.**

9.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний,

включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.2. При оценивании уровня профессиональных компетенций (знания, умения) обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- 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. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (сформированных профессиональных компетенций), предусмотренных программой, освоивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

9.3. 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.

**Образец оформления ведомости текущего контроля**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки/профессионального обучения «\_\_\_\_\_»

Кол-во часов \_\_\_\_\_

Сроки обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО слушателя	Наименование (номер) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом, наименование работы		
		Модуль 1, самостоятельная работа 1	Модуль 2, Практическая работа	Модуль 3, эссе
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**Образец оформления журнала учета посещаемости занятий слушателями курсов повышения квалификации, организуемыми и проводимыми ООО «Институт социальных технологий»**

Наименование программы повышения квалификации: « \_\_\_\_\_ »

Период обучения: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Режим очных занятий: \_\_\_\_\_

Номер группы (при наличии) \_\_\_\_\_

№	ФИО слушателя	Календарный месяц проведения занятий																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
	Подпись преподавателя(ей)																																		
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			

Всего \_\_\_\_ дней, \_\_\_\_ учебных часа, \_\_\_\_ часа – итоговая аттестация.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Е.Г. Бабехин  
подпись



**Образец оформления ведомости промежуточной аттестации**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации/профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины, учебного предмета (модуля): \_\_\_\_\_

Объем дисциплины, учебного предмета (модуля): \_\_\_\_\_

Вид промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка
1		
2		
3		

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Е.Г. Бабехин  
подпись

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**Образцы оформления ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации**  
(без формирования аттестационной комиссии)

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации « \_\_\_\_\_ »

Дата \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет и др.)

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка				
		1	2	3	4	5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Подпись преподавателя (ей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Генеральный директор \_\_\_\_\_  
подпись

Е.Г. Бабехин

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »

Дата \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет и др.)

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка (зачтено/ не зачтено)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Подпись преподавателя (ей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Генеральный директор \_\_\_\_\_  
подпись

Е.Г. Бабехин

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образцы оформления ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации**  
(при формировании аттестационной комиссии)

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Дата \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(междисциплинарный экзамен, защита итоговой работы и др.)

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка				
		1	2	3	4	5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Генеральный директор \_\_\_\_\_  
подпись

Е.Г. Бабехин

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

« \_\_\_\_\_ »

Дата \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет и др.)

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка (зачтено/ не зачтено)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Генеральный директор \_\_\_\_\_  
подпись

Е.Г. Бабекин

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по защите итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки Общества с ограниченной ответственностью «Институт социальных технологий»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_,  
(фамилия, инициалы)

члены комиссии:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_,

секретарь – \_\_\_\_\_, рассмотрел(а) итоговую аттестационную работу слушателя \_\_\_\_\_, обучающегося по программе (фамилия, имя, отчество слушателя)

профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_, в форме (наименование программы)

\_\_\_\_\_ на тему:

(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

« \_\_\_\_\_ »

Руководитель итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа,

2. Отзыв \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. руководителя ИАР в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу \_\_\_\_\_.  
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение \_\_\_\_\_ минут ему были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_  
(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание

\_\_\_\_\_ вопроса)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой « \_\_\_\_\_ ».

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя)

квалификацию \_\_\_\_\_

3. Выдать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество слушателя в дат. падеже)

диплом о профессиональной переподготовке.

Председатель итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки Общества с ограниченной ответственностью «Институт социальных технологий»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Группа \_\_\_\_\_

Вид итогового экзамена: \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество	Итоговая оценка				
		1	2	3	4	5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)