

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСОНАЛ-РЕСУРС»
(НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ДПО
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»
_____ А.Ю. Дацко
«10 » января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСОНАЛ-РЕСУРС»**

г. Краснодар, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Основные понятия, термины, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Проведение итоговой аттестации.....	6
6. Состав, обязанности и полномочия аттестационной комиссии.....	9
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

1. Область применения

1.1. Положение об итоговой аттестации (далее - Положение) составлено в целях обеспечения реализации образовательного процесса и процедуры проведения итоговой аттестации слушателей после окончания их обучения в Негосударственном частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс» (далее - Учебный центр).

1.2. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в Учебный центр, а также для работников Учебного центра, преподавателей и других специалистов, участвующих в работе Учебного центра.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (далее – Закон «Об образовании») (действ. ред.);
2. Приказа Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15 ноября 2013г.);
3. Приказа Министерства просвещения РФ от 26 .08. 2020 г. **№ 438** «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
4. Приказа Министерства просвещения РФ от 09 .09. 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
5. Приказа Министерства образования и науки РФ №816 от 23.08.2017 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
6. Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (действ. ред.);
7. Постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
8. Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
9. Инструктивного письма Минобрнауки России от № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» от 09.10.2013 г.;

10. Письма Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 №АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
11. Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Министерством образования и науки РФ 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);
12. Устава Негосударственного частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс», утвержденным общим собранием учредителей Негосударственного частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Персонал-Ресурс» № 4 от 07.06.2018 г. (далее – Устав Учебного центра);
13. Иных локальных нормативных актов.

3. Основные понятия, термины, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- 3.1 **Учебный процесс** — основной вид деятельности образовательного учреждения, направленный на реализацию цели образования посредством специфических организационных форм обучения.
- 3.2 **Дополнительные профессиональные программы (ДПП)**– программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
- 3.3 **Дополнительные общеобразовательные программы (ДОП)** – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.
- 3.4 **Основные программы профессионального обучения (ОППО)** - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- 3.5 **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
- 3.6 **Вид профессиональной деятельности** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.
- 3.7 **Компетенция** - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности
- 3.8 **Учебный план** – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, объем аудиторных, дистанционных и самостоятельных занятий, формы обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы), иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным

- законом, формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 3.9 **Учебная программа** - документ, который отражает основную часть ДПП, ДОП, ОППО, включает введение, описание основных разделов (дисциплин) ДПП, ДОП, ОППО, перечень тем в разделах (дисциплинах), наименование видов занятий по каждой теме, с указанием объема часов, отводимых на эти виды занятий, определенные учебным планом), методические рекомендации по реализации ДПП, ДОП, ОППО, список литературы (основной, дополнительный), оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации,
 - 3.10 **Учебная дисциплина** – организованная единица обучения, в определенной области знаний, оценивания учебной деятельности, а также ожидаемого результата обучения. Дополнительная профессиональная программа состоит из учебных дисциплин.
 - 3.11 **Модуль** – это часть дополнительной профессиональной программы, учебного курса, дисциплины, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.
 - 3.12 **Формы обучения** — внешняя сторона организации процесса обучения, определяющая, когда, где, кто и как обучается.
 - 3.13 **Аудиторные занятия**– это вид учебной деятельности слушателей, выполняемый в учебном заведении под непосредственным руководством преподавателя.
 - 3.14 **Самостоятельная работа слушателей**– часть учебного процесса, выполняемая слушателями с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.
 - 3.15 **Практика/Стажировка** - вид учебной деятельности слушателей, направленный на формирование и закрепления на практике профессиональных компетенций, полученных в результате теоретической подготовки, а также изучение передового опыта, приобретения профессиональных и организационных навыков для приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.
 - 3.16 **Контактная работа обучающихся с преподавателем**, в том числе с применением ЭО, ДОТ - занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, и (или) текущий контроль успеваемости, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся (зачеты, экзамены) и итоговой аттестации обучающихся, а также иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.
 - 3.17 **Электронное обучение(ЭО)** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

- 3.18 **Дистанционные образовательные технологии(ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.
- 3.19 **Текущий контроль** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.
- 3.20 **Промежуточная аттестация** – оценка результатов обучения отдельных тем и разделов (модулей) дополнительной профессиональной программы, заявленных в учебном плане.
- 3.21 **Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 3.22 **Обучающийся/слушатель** – физическое лицо, осваивающее ДПП, ДОП, ОППО. При разработке программ обучения допустимо равное использование понятий «обучающийся» и «слушатель».

4. Общие положения

- 4.1 Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП и ОППО.
- 4.2 Федеральный закон № 273-ФЗ не предусматривает проведение итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (ст.75), но и не запрещает ее проведение (ст.60) Итоговая аттестация по ДОП может как проводиться, так и не использоваться в образовательном процессе, в зависимости от специфики тематики, содержания и продолжительности учебной программы, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.
- 4.3 Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.
- 4.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся:
- выполнившие все требования образовательной программы;
 - прошедшие полный курс обучения по утвержденному учебному плану;
 - имеющие положительные оценки промежуточной аттестации по образовательным программам, если промежуточная аттестация предусмотрена учебной программой.
- 4.5 Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

5. Проведение итоговой аттестации

- 5.1 Для обучающихся по программам профессиональной переподготовки очной формы обучения итоговая аттестация может проводиться в форме итогового междисциплинарного экзамена, на котором выдаются экзаменационные билеты, содержащие два теоретических вопроса или один теоретический вопрос и одну практическую задачу (Приложение 1).
- 5.2 Итоговая аттестация для обучающихся по программам повышения квалификации проводится в виде тестирования.

- 5.3 Итоговая аттестация для обучающихся по ОППО проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний, которая может проводиться по экзаменационным билетам, содержащим два теоретических вопроса (Приложение 2).
- 5.4 Практическая квалификационная работа выполняется по месту прохождения практики в сроки прохождения практики, но не позднее последнего дня установленного срока прохождения практики
- 5.5 Итоговая аттестация по ДОП проводится в виде тестирования в случае, если это предусмотрено образовательной программой.
- 5.6 Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливается учебными планами.
- 5.7 При сдаче итогового экзамена обучающиеся должны показать свою способность и умение, 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.
- 5.8 Дата и время проведения итогового экзамена устанавливаются Учебным центром по согласованию с председателем аттестационной комиссии, оформляется локальным нормативным актом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 3 дня до проведения итогового аттестационного испытания.
- 5.9 По результатам итогового экзамена выставляются отметки по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип – принцип «сложения», в соответствии с которым:

- 1) отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- 2) отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, поверхностное ознакомление с литературой, публикациями по программе;
- 3) отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучившему литературу, рекомендованную программой, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- 4) отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; проявившему

творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

- 5.10 В соответствии с «Положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», итоговая аттестация по ДПП, реализуемым Учебным центром с применением ЭО, ДОТ, проводится в форме компьютерного тестирования
- 5.11 Итоговая аттестация для обучающихся по ОППО проводится в форме квалификационного экзамена. При использовании ЭО, ДОТ теоретическая часть квалификационного экзамена проводится в форме компьютерного тестирования
- 5.12 Итоговая аттестация по ДОП с применением ЭО, ДОТ, проводится в форме компьютерного тестирования, в случае, если это предусмотрено образовательной программой.
- 5.13 Итоговый тест охватывает все содержание данного курса, установленное соответствующей ДПП, ДОП, ОППО.
- 5.14 Компьютерное тестирование встроено в образовательную онлайн-платформу. Вариант теста формируется программным способом путем случайного выбора вопросов из тестовой базы и имеет статус экзаменационного билета. Процесс тестирования и обработки результатов тестирования автоматизирован.
- 5.15 Идентификация личности обучающегося при прохождении тестового контроля обеспечивается наличием индивидуального логина и пароля для входа на образовательную онлайн-платформу.
- 5.16 Объем времени на итоговое тестирование устанавливается Учебным центром в соответствии с требованиями учебного плана.
- 5.17 Прохождение итоговой аттестации возможно также в форме ввода письменных ответов на вопросы компьютерного теста в файл на компьютере с помощью текстового редактора с отправкой результатов любым доступным способом. В исключительных случаях (отсутствие доступа к интернету, компьютера или мобильного устройства и т.п.) прохождение итоговой аттестации возможно также в форме ввода письменных ответов на вопросы компьютерного теста, распечатанного на бумажном носителе, в последний день обучения.
- 5.18 Оценка результатов тестирования обучающихся производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

- 5.19 Результаты прохождения тестирования фиксируются менеджером, отвечающим за техническую поддержку группы, предоставляются им секретарю аттестационной комиссии посредством различных видов связи и вносятся секретарем комиссии в Протокол выполнения тестирования. (Приложение № 3).
- 5.20 Протоколы выполнения тестирования, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до полного освоения обучающимися образовательной программы.
- 5.21 Результаты итоговой аттестации определяются секретарем комиссии по итогам тестирования оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с универсальной шкалой, согласовываемые с членами комиссии посредством различных видов связи и оформляются в установленном порядке в экзаменационной ведомости не позднее 5-ти рабочих дней со дня окончания срока обучения.
- 5.22 Результаты итоговой аттестации объявляются обучающемуся в день оформления ведомости.
- 5.23 Обучающимся, успешно окончившим курс обучения по ДПП, ДОП, ОППО и прошедшим итоговую аттестацию с применением ЭО, ДОТ (положительное заключение итоговой аттестационной комиссии), выдается соответствующий документ о получении образования: диплом, свидетельство или удостоверение.
- 5.24 Не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учебным центром.
- Не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления.
- 5.25 Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения.
- По результатам итоговой аттестации обучающийся 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. Порядок рассмотрения апелляции устанавливается Учебным центром.

6. Состав, обязанности и полномочия аттестационной комиссии

- 6.1 Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой Учебным центром и утверждаемой им локальным нормативным актом. Состав аттестационных комиссий по программам дополнительного профессионального образования формируется из числа педагогических работников Учебного центра. К ее работе также могут быть привлечены лица, приглашаемые из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

- 6.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель. В обязанности председателя входит:
- контроль деятельности комиссии;
 - обеспечение единства требований, предъявляемых к испытуемым;
 - подведение итогов экзамена.
- 6.3 К основным функциям аттестационных комиссий относятся:
- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам ее освоения;
 - рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
 - определение уровня освоения дополнительной профессиональной программы.
- 6.4 Заседания итоговых аттестационных комиссий при реализации образовательных программ очной формы обучения оформляются протоколом, в который вносятся мнения членов аттестационной комиссии о продемонстрированных на итоговом экзамене обучающимся знаниях, уровне сформированности у него компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них (приложение № 4).
- 6.5 Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются членами аттестационной комиссии председателем аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Учебного центра.
- 6.6 При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ и проведении итоговой аттестации в форме компьютерного тестирования заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами, представленными в приложениях №5 и №6.
- 6.7 Своими подписями члены комиссии подтверждают уровень освоения обучающимися образовательной программы.
- 6.8 Решение по результатам проведения итогового экзамена оформляется ведомостью, образец которой представлен в приложении № 7.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец экзаменационного билета итогового экзамена

Негосударственное частное образовательное учреждение
дополнительного и профессионального образования
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»
по дополнительной профессиональной программе
«Государственное и муниципальное управление»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Основные принципы государственного управления.
2. Схемы организационных структур органов государственного управления.

Директор НЧОУ ДПО

«Учебный центр «Персонал-Ресурс» _____ А.Ю. Дацко

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение 2

Образец экзаменационного билета квалификационного экзамена

Негосударственное частное образовательное учреждение
дополнительного и профессионального образования
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»

по программе профессиональной подготовки
«Делопроизводитель»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Порядок получения и рассмотрения документов в коллегиях.
2. Организация доставки документов исполнителям, порядок их приема и передачи внутри учреждения.

Директор НЧОУ ДПО

«Учебный центр «Персонал-Ресурс» _____ А.Ю. Дацко

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3

**Негосударственное частное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»
(НЧОУ «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

**ПРОТОКОЛ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ
(ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ)**

по

_____ (вид, название программы)

«_____» _____ 20__ г

Группа _____

№	Фамилия, имя, отчество	Количество вопросов (всего)	Количество правильных ответов	100%

Секретарь комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4

Приложение № 5

**Негосударственное частное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»
(НЧОУ «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

«_» _____ 20__ г. № ____

г. Краснодар

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной (квалификационной) комиссии по приему итогового экзамена в форме тестирования

**Негосударственное частное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»
(НЧОУ «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

ПРОТОКОЛ

«_» ____ 20__ г.

№ __

г. Краснодар

заседания аттестационной (квалификационной) комиссии

В соответствии с Приказом директора НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс» № ____ от «_» ____ 2019 г. аттестационная (квалификационная) комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Член комиссии:

Член комиссии:

Член комиссии:

Секретарь:

провела проверку знаний обучающихся Группы № ____ по программе
_____ Период обучения с «_» ____ 20__ г. по «_» ____ 20__ г.

Наименование программы

Вид обучения:

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Итоговая аттестация	Номер свидетель-ства	Решение комиссии
1				
2				
3				
4				
5				

Председатель комиссии

(подпись)

Член комиссии

(подпись)

Член комиссии

(подпись)

Член комиссии

(подпись)

Секретарь

(подпись)

М.П.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации: _____

Группа _____

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка

РЕШЕНИЕ: рассмотрев представленные результаты тестирования итоговая аттестационная комиссия по приему междисциплинарного экзамена решила:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей.
2. Признать, что вышеуказанные слушатели успешно закончили курс.
2. Выдать вышеперечисленным слушателям диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Председатель комиссии: _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6

**Негосударственное частное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Персонал-Ресурс»
(НЧОУ «Учебный центр «Персонал-Ресурс»)**

«_» ____ 20__ г. № ____

г. Краснодар

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной (квалификационной) комиссии по приему теоретической части квалификационного экзамена в форме тестирования

Программа профессионального

обучения: _____

Группа _____

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка

РЕШЕНИЕ: рассмотрев представленные результаты тестирования и выполнения практических квалификационных работ, итоговая аттестационная комиссия по приему квалификационного экзамена решила:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей.
2. Признать, что вышеуказанные слушатели успешно закончили курс.
3. Выдать вышеперечисленным слушателям свидетельство о профессиональной подготовке/ переподготовке/ повышении квалификации установленного образца.

Председатель комиссии: _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 7

ВЕДОМОСТЬ

Итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки(повышения квалификации)

_____ (название программы)

« » _____ 20__г. № 1

Группа _____

Объем программы _____ часов

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: (квалификационный, междисциплинарный экзамен)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Билет (тест)	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Директор НЧОУ ДПО
«Учебный центр «Персонал-Ресурс» _____
Подпись И.О. Фамилия

А.Ю. Дацко