

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Плотникова Екатерина Николаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.02.2025 19:12:05  
Уникальный программный ключ:  
50d099b15102e5be9532616ae07579b9341faea4

**Общество с ограниченной ответственностью  
«НИКАСТАФФ»**

**ПРИНЯТО И СОГЛАСОВАНО**

Методическим советом  
УЦ ООО «НИКАСТАФФ»  
Протокол № 1 от 10.01.2025  
с учетом мнения обучающихся

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директором ООО «НИКАСТАФФ»  
Плотниковой Е.Н.  
Приказ №11-2025/У от 30.01.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**Тольятти, 2025**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение устанавливает порядок организации итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, порядок организации защиты итоговых аттестационных работ, общие критерии оценки знаний слушателей на итоговых аттестационных испытаниях в обществе с ограниченной ответственностью «НИКАСТАФФ» (далее соответственно – Положение, ООО «НИКАСТАФФ», Организация)

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих нормативно-правовых и методических документов:

– Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (ред. от 18.12.2020, вступ. в силу 01.01.2021);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Письма Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № АК 610/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, порядке выдачи и учета документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

– Письма Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ);

– Устава ООО «НИКАСТАФФ»;

– Локальных актов Организации.

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

1.5. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.7. Слушатели, обучающиеся по ДПП и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

– диплом о профессиональной переподготовке;

– удостоверение о повышении квалификации

1.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (периоде обучения).

1.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию. При этом Организация отчисляет слушателя с последующим восстановлением для прохождения итоговой аттестации.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не позже, чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые и не может проводиться более двух раз. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ООО «НИКАСТАФФ» на период времени, установленный для итоговой аттестации по соответствующей ДПП. Прохождение итоговой аттестации повторно осуществляется за плату. Размер платы,

взимаемой за повторное прохождение итоговой аттестации, утверждается приказом директора по каждой ДПП.

1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Организации, 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 предприятием (организацией).

1.11. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями. Аттестационные комиссии руководствуются в своей работе рекомендациями по итоговой аттестации слушателей учреждений в системе дополнительного профессионального образования.

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

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Основные функции аттестационных комиссий:

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

2.2. Аттестационная комиссия является единой для всех форм обучения по каждой образовательной программе. Расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором ООО «НИКАСТАФФ» и доводится до сведения слушателей при поступлении на обучение.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель, организующий и контролирующий деятельность комиссии, обеспечивающий единство требований, предъявляемых к слушателям.
- члены аттестационной комиссии в количестве от 3 до 5 человек, имеющие необходимый уровень квалификации соответствующего профиля;
- секретарь аттестационной комиссии, выполняющий документационное обеспечение работы комиссии.

2.4. Председателем комиссии может быть лицо, работающее в Организации или неработающее в образовательной организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.5. Состав аттестационных комиссий по программе 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 Организации.

2.6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ООО «НИКАСТАФФ».

2.7. Обсуждение результатов итоговой аттестации происходит на закрытой части заседания аттестационной комиссии открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

2.8. Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложения 1, 2). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной

работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

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

### **3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

3.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах, как: экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

3.2. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может проводиться одним из преподавателей программы повышения квалификации. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью.

3.3. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Для целевых групп, сформированных по договорам с предприятиями, председателем аттестационной комиссии может утверждаться лицо, являющееся представителем предприятия-заказчика. Для групп, набранных по договорам с физическими лицами, состав аттестационной комиссии может быть сформирован из числа работников Организации, как правило, из числа преподавателей осваиваемой слушателями программы. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом.

### **4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

4.1. Виды итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки: итоговый экзамен и/или подготовка и защита итоговой аттестационной работы. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний устанавливается программой профессиональной переподготовки. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 1 - 2 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.2. Итоговый экзамен, предусмотренный программой профессиональной переподготовки, может проводиться в форме:

- экзамена по одной из основных дисциплин программы, позволяющий выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;
- междисциплинарного экзамена по нескольким общепрофессиональным и/или специальным дисциплинам программы.

4.3. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

4.4. Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его

форма (письменно и/или устно, тестирование) определяются программой профессиональной переподготовки.

4.5. Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, должен быть доведен до слушателей не позднее, чем за один месяц до даты его проведения. Перечень вопросов для итогового экзамена разрабатывается руководителем ДПП. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются и утверждаются директором ООО «НИКАСТАФФ».

4.6. Итоговые аттестационные работы выполняются в форме дипломного проекта или дипломной работы. Сроки выполнения итоговой аттестационной работы, порядок выполнения, требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы определяются содержанием ДПП.

4.7. Темы итоговых аттестационных работ разрабатываются разработчиком ДПП в соответствии с квалификационными требованиями или профессиональными стандартами по соответствующему направлению подготовки.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. Тематика итоговой аттестационной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Темы итоговых аттестационных работ утверждаются приказом директора ООО «НИКАСТАФФ».

В обоснованных случаях, тема итоговой аттестационной работы в процессе ее выполнения может быть уточнена или изменена с внесением необходимых изменений и дополнений в соответствующий приказ.

4.8. При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.9. Состав руководителей и консультантов по разделам итоговых аттестационных работ утверждается директором Организации.

Руководитель итоговой аттестационной работы:

- определяет тему итоговой аттестационной работы;
- составляет задание на выполнение итоговой аттестационной работы;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием, квалифицированные консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме; по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы; по корректировке ее отдельных глав;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования, в сборе дополнительной информации;
- осуществляет контроль выполнения итоговой аттестационной работы;
- оценивает качество выполнения итоговой аттестационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Руководитель итоговой аттестационной работы несет ответственность за технически грамотное составление задания на выполнение итоговой аттестационной работы.

Консультант по соответствующему разделу итоговой аттестационной работы:

- формулирует и согласовывает с руководителем итоговой аттестационной работы задание по соответствующему разделу;
- проводит предусмотренные расписанием консультации по подбору литературы и других необходимых материалов, по выбору методик проведения исследований и расчетов, по содержанию и оформлению соответствующего раздела итоговой аттестационной работы;
- контролирует планомерное выполнение соответствующего раздела итоговой аттестационной работы.

4.10. Ответственность за содержание пояснительной записки, ее оформление, полноту освещенности вопросов, подлежащих разработке в итоговой аттестационной работе,

содержание и качество оформления иллюстрационно-графического материала несет слушатель.

4.11. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др. В таком случае после просмотра и положительной оценки руководителя итоговой аттестационной работы итоговая аттестационная работа передается рецензенту, который оценивает ее и дает рекомендацию:

- о соответствии (не соответствии) слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области;
- о присвоении (не присвоении) слушателю квалификации.

Рецензентами итоговой аттестационной работы могут являться высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие в сторонних организациях, учреждениях, образовательных организациях, научно-исследовательских и проектно-конструкторских институтах, на предприятиях и др.

Рецензенты итоговой аттестационной работы утверждаются приказом директора ООО «НИКАСТАФФ».

4.13. К защите итоговой аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение дополнительной профессиональной программы, прошедший в соответствии с программой все другие виды аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом.

4.14. Защита итоговой аттестационной работы проводится на открытом заседании аттестационной комиссии или на выездных заседаниях на предприятиях, в организациях, научно-исследовательских или проектных институтах и др. в сроки, предусмотренные учебным планом, при наличии не менее трех четвертей членов комиссии.

4.15. По итогам защиты итоговых аттестационных работ на основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора, утверждающий право слушателя ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю соответствующей квалификации и о выдаче дипломов о профессиональной переподготовке.

4.16. В случаях признания защиты итоговой аттестационной работы неудовлетворительной аттестационная комиссия имеет право внести в протокол особое мнение о доработке или изменении темы итоговой аттестационной работы при ее представлении к повторной защите.

4.17. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

## **5. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЯХ**

5.1. 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").

5.2 При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать 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, не в полной мере сформированность 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 (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших 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.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

6.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении по вопросам, связанным с процедурой проведения аттестационных испытаний.

6.2. Заявление об апелляции подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора не позднее 25 декабря текущего года на следующий календарный год (с 01 января по 31 декабря).

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководящих, педагогических работников Организации, не входящих в данном году в состав итоговой аттестационной комиссии, и секретаря. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть меньше 3 человек.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.7. По результатам заседания апелляционной комиссии оформляется протокол.

6.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Организацией.

6.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего

апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

6.13. Протокол заседания апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, прикладывается к отчету председателя о работе аттестационной комиссии. Факт подачи апелляции, решение апелляционной комиссии и результаты повторного прохождения итогового аттестационного испытания слушателем, подавшим апелляцию, отражаются в данном отчете.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями итоговая аттестация проводится Организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ИАК);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Все локальные нормативные акты доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итоговой аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итоговой аттестации, проводимой в письменной форме - не более 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационные испытания, проводимые в устной форме - не более 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите итоговой аттестационной работы - не более 15 минут.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итоговой аттестации оформляются в виде

электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию итоговая аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания надиктовываются ассистенту;

- по их желанию итоговая аттестация проводится в устной форме.

7.6. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итоговой аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по программе  
повышения квалификации**

**Общество с ограниченной ответственностью «НИКАСТАФФ»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
итоговой аттестации

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

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в составе:

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

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

К итоговой аттестации допущено \_\_\_\_\_ слушателей

Рассмотрела результаты промежуточной и итоговой аттестации слушателей и отметила:  
Аттестуемые слушатели показали: высокий уровень подготовки, необходимый для  
профессиональной деятельности в области \_\_\_\_\_:

Аттестационная комиссия постановила:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний слушателей в соответствии с экзаменационной ведомостью (приложение 1).
2. Слушателям, полностью выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать удостоверение о повышении квалификации установленного образца (приложение 2).
3. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей (приложение 3).
4. Рекомендовать повторную аттестацию слушателям (приложение 4).

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)

Приложение № 1 к протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час. Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

(экзамен/зачет/защита/реферата/защита итоговой работы/др.)

Дата \_\_\_\_\_

### ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер аттестационного билета	Оценка

Приложение № 2 к протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СПИСОК слушателей на выдачу удостоверений о повышении квалификации

№ п/п	Имя. Отчество. Фамилия.
1.	
2.	

Приложение № 3 к протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СПИСОК слушателей, не прошедших аттестационные испытания

№ п/п	Имя. Отчество. Фамилия.
1.	
2.	

Приложение № 4 к протоколу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

СПИСОК слушателей допущенные к повторной аттестации

№ п/п	Имя. Отчество. Фамилия.
1.	
2.	

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена**

**Общество с ограниченной ответственностью «НИКАСТАФФ»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии по приему итогового экзамена (междисциплинарного экзамена)

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

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в составе:

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

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Объем программы \_\_\_\_\_ час. Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен/зачет/защита/реферата/защита итоговой работы/др.)

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер билета	Оценка

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 защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки**

**Общество с ограниченной ответственностью «НИКАСТАФФ»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы

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

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в составе:

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

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество слушателя)

по программе профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

в форме \_\_\_\_\_ (форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: \_\_\_\_\_

Руководитель итоговой аттестационной работы \_\_\_\_\_

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) \_\_\_\_\_ (ФИО. рецензента)

на итоговую аттестационную работу \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия слушателя)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана со сведениями об успеваемости.

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)

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

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

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

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

2. Присвоить \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию \_\_\_\_\_

или

2. *Предоставить* \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

*Право на ведение профессиональной деятельности в сфере* \_\_\_\_\_

3. Выдать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что \_\_\_\_\_

5. Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

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)