



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОмГУПС

С. М. Овчаренко С. М. Овчаренко

« 6 » 12

2016 г.

Порядок
проведения итоговой аттестации по программам дополнительного
профессионального образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Омский государственный университет путей сообщения»

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее – Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет, ОмГУПС) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06), Уставом университета и локальными актами университета и устанавливает форму и процедуру организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – ДПП).

1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями ДПП и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества их подготовки.

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП.

1.4. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по ДПП, получают соответствующий документ о квалификации (диплом о профес-

сиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации) установленного образца.

1.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим по итогам аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца (приложение 1).

1.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, могут пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые университетом. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.7. 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 университета в сроки, определяемые университетом, с учетом предъявленного слушателем медицинского заключения или другого документа, подтверждающего уважительную причину, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с этим предприятием (организацией).

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. Общие требования

2.1.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план по ДПП.

2.1.2. Слушатели, освоившие ДПП, для проведения итоговой аттестации по которым создаются аттестационные комиссии, допускаются к итоговой аттестации приказом ректора. В остальных случаях слушатели допускаются к итоговой аттестации распоряжением директора Института повышения квалификации и переподготовки (ИПКП).

2.1.3. Итоговая аттестация наряду с требованиями к содержанию отдельных предметов, курсов, дисциплин, модулей (тем) должна устанавливать также соответствие уровня освоения слушателями новых или совершенствования имеющихся компетенций квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.1.4. Итоговая аттестация слушателей ДПП может включать в себя несколько аттестационных испытаний. Каждое итоговое аттестационное испытание должно определять установленный ДПП уровень освоения новых или совершенствования имеющихся компетенций.

2.1.5. Форма итоговой аттестации слушателей, а также показатели и критерии оценки ее результатов устанавливаются ДПП. Форма итоговой аттестации доводится до слушателей при приеме на обучение по программам ДПП.

2.1.6. Перенос сроков итоговой аттестации слушателю, который не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), подтвержденным соответствующими документами, производится на основании личного заявления.

2.1.7. Результаты итоговой аттестации объявляются, как правило, в день ее проведения после оформления и подписания протоколов заседания аттестационных комиссий или ведомостей итоговой аттестации.

2.1.8. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора университета об отчислении слушателя и о выдаче соответствующего документа о квалификации.

2.1.9. Итоговая аттестация слушателей ДПП может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. В этом случае университет должен обеспечить идентификацию личности слушателей и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Порядком.

2.1.10. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.1.11. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения университета или на территории заказчика образовательных услуг (по согласованию с заказчиком).

2.2. Особенности итоговой аттестации при реализации программ профессиональной переподготовки

2.2.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки, может включать в себя следующие итоговые аттестационные испытания (в соответствии с ДПП):

итоговый экзамен (ИЭ);

защиту итоговой аттестационной работы (ИАР).

2.2.2. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточной аттестации.

2.2.3. Билеты к ИЭ разрабатываются на основании ДПП кафедрами университета, при необходимости согласовываются с предприятиями (организациями), направляющими слушателей на обучение, или заказчиком образовательных услуг и утверждаются председателем (заместителем председателя) аттестационной комиссии и директором ИПКП.

2.2.4. Условия и сроки выполнения ИАР, требования к их содержанию, объему и структуре устанавливаются в соответствии с ДПП.

2.2.5. Тематика ИАР определяется кафедрами университета и, при необходимости, согласовывается с предприятиями (организациями), направляющими слушателей на обучение, или заказчиком образовательных услуг. Слушатель может предложить свою тему с обоснованием ее актуальности и целесообразности разработки.

2.2.6. Для подготовки ИАР слушателю назначается руководитель из числа научно-педагогических работников университета и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета.

2.2.7. Для оценки качества ИАР на них могут быть получены рецензии, отзывы, экспертные заключения, акты о внедрении и другие документы.

2.2.8. Дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию по программам профессиональной переподготовки, согласовываются с председателями аттестационных комиссий и доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.2.9. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателя (слушателей) оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии, форма которого определяется видом итогового аттестационного испытания (приложения 2 – 4).

2.3. Особенности итоговой аттестации при реализации программ повышения квалификации

2.3.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по программам повышения квалификации, может проводиться в следующих формах (в соответствии с ДПП): итоговый экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы и др.

2.3.2. Итоговая аттестация слушателей программ повышения квалификации проводится ведущими преподавателями этих программ. Допускается участие в итоговой аттестации представителей предприятий (организаций), направляющих слушателей на обучение, или заказчика образовательных услуг (по согласованию с директором ИПКП).

2.3.3. Для проведения итоговой аттестации слушателей по программам повышения квалификации по требованию заказчика образовательных услуг могут создаваться аттестационные комиссии, персональный состав которых утверждается приказом ректора университета.

2.3.4. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей программ повышения квалификации оформляются: при формировании аттестационной комиссии – протоколом заседания аттестационной комиссии (приложения 2 – 4), в остальных случаях – ведомостью итоговой аттестации (приложение 5).

3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой в университете. Допускается создание аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации по программе повышения квалификации.

3.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей ДПП, создается в целях:

комплексной оценки уровня освоения новых или совершенствования имеющихся компетенций слушателями с учетом целей обучения и требований, установленных к содержанию программ обучения;

рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;

принятия решения по результатам итоговой аттестации слушателей.

3.3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком, содержанием дополнительной профессиональной программы и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе требований к содержанию ДПП.

3.4. В состав аттестационной комиссии входит председатель и члены аттестационной комиссии. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть не менее пяти человек, включая председателя.

3.5. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседания.

3.6. Председатель, состав аттестационной комиссии, в том числе заместитель председателя, и секретарь аттестационной комиссии утверждаются приказом ректора университета.

3.7. Аттестационная комиссия формируется, как правило, из научно-педагогических работников университета, специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателем программы, представителей заказчика образовательных услуг, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

3.8. Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Целесообразно в качестве председателя назначать лицо, не работающее в университете, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю осваиваемой слушателем программы.

3.9. Аттестационные комиссии могут состоять из комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний.

3.10. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседание проводится председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя.

3.11. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии в соответствии с показателями и критериями оценки результатов обучения по соответствующей ДПП. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

3.12. Решения аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывают председатель (заместитель председателя), члены аттестационной комиссии, присутствующие на заседании, и секретарь.

4. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

4.1. Предмет и объект оценивания освоения программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации, ресурсное обеспечение процесса, методы и особенности процедуры оценки, а также ее показатели и критерии, формы типовых заданий определяются ДПП.

4.2. По результатам итоговой аттестации или любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, в зависимости от формы контроля, установленного в ДПП, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.3. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей ДПП и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, оригинального варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;

отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, ознакомленный с литературой, публикациями по программе;

отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий или не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

5. Подача и рассмотрение апелляции по результатам итоговой аттестации

5.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменную апелляцию по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, (далее – апелляция) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.2. Для рассмотрения апелляций в университете приказом ректора создается апелляционная комиссия по программам дополнительного профессионального образования.

5.3. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее двух членов. Апелляционная комиссия формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав аттестационных комиссий.

5.4. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию путем подачи заявления на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.5. Для рассмотрения апелляции руководитель соответствующего отдела ИПКП направляет в апелляционную комиссию материалы итоговой аттестации (протокол заседания аттестационной комиссии (ведомость итоговой аттестации), заключение председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии или преподавателя (преподавателей), проводившего итоговую аттестацию, о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации, письменные ответы обучающегося (при их наличии), итоговую аттестационную работу, отзыв (рецензию) и др.).

5.6. Апелляция рассматривается не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель (заместитель председателя) аттестационной комиссии (при наличии аттестационной комиссии) или преподаватель (преподаватели), проводившие итоговую аттестацию, и слушатель, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие слушателя, подавшего апелляцию, в случае неявки его на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося или уведомлением о вручении почтового отправления (если решение направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

5.7. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации (аттестационного испытания) слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры итоговой аттестации (аттестационного испытания) слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В случае, указанном в третьем абзаце настоящего пункта, результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию. Протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИПКП для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора.

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

5.9. Повторное проведение итоговой аттестации осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

5.10. Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового Порядка.

Рассмотрено и принято ученым советом университета 30.09.2016, протокол № 1.

Форма справки об обучении по программам
дополнительного профессионального образования

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОмИИТ))

пр. Маркса, 35, г. Омск-46, 644046, тел./факс (3812) 31-42-19,
E-mail: omgups@omgups.ru <http://www.omgups.ru>
ОГРН 1025500972848 ИНН/КПП 5504004282/5500401001 ОКПО 01123124

№ _____ « » _____ 20 г.

СПРАВКА

Дана _____ В ТОМ,
(фамилия, имя, отчество слушателя)

что он (она) прошел (прошла) обучение по дополнительной профессиональной
программе (повышения квалификации / профессиональной переподготовки)
(нужное подчеркнуть)

« _____
(наименование программы)

»

в Институте повышения квалификации и переподготовки (ИПКП) Омского
государственного университета путей сообщения с « » _____ 20 г.
по « » _____ 20 г. в объеме _____ часов.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Директор ИПКП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по итоговой аттестации (без представления выпускной работы)

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

« » _____ 20 г.

По приему _____
(итогового экзамена, экзамена, зачета и др.)¹

по программе _____
(вид и наименование дополнительной профессиональной программы)

ПРИСУТСТВОВАЛИ :

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Секретарь _____

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Члены аттестационной комиссии:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии²:

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

¹ форма контроля определяется в соответствии с ДПП

Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по итоговой аттестации (с представлением выпускной работы)

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

« » _____ 20 г.

По приему _____
(итогового экзамена, экзамена, зачета и др.)¹

по программе _____
(вид и наименование дополнительной профессиональной программы)

слушателя _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

ПРИСУТСТВОВАЛИ :

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Секретарь _____

Взят экзаменационный билет № _____

Вопрос (задание) 1. _____

Вопрос (задание) 2.² _____

В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ³

1. Справка _____
(наименование структурного подразделения)

о сдаче слушателем _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)
экзаменов и зачетов и выполнении им требований учебного плана.

2. Выпускная работа на _____ листах.

После выполнения задания (вопрос билета № 1) в течение _____ мин., выполнения задания (вопрос билета № 2) в течение _____ мин. слушателю заданы следующие вопросы⁴:

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

сдал итоговый экзамен с оценкой _____

2⁵. Удостоверить получение _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

дополнительной квалификации _____
(наименование квалификации)

3. Выдать _____
(вид документа о квалификации)

4. Отметить, что _____

Председатель аттестационной комиссии:

(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии:

(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии:

(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

¹ форма контроля определяется в соответствии с ДПП;

² количество вопросов (заданий) определяется в соответствии с ДПП;

³ перечень представляемых в аттестационную комиссию материалов определяется в соответствии с ДПП;

⁴ особенности выполнения заданий (ответов на вопросы экзаменационного билета) и требования к ним определяются в соответствии с ДПП;

⁵ наличие и формулировка пункта определяется видом ДПП.

Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

« » _____ 20 г.

По приему защиты итоговой аттестационной работы по программе _____

_____ (вид и наименование дополнительной профессиональной программы)

слушателя _____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

на тему _____ (наименование темы)

ПРИСУТСТВОВАЛИ :

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Секретарь _____

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА :

Под руководством _____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ¹

1. Справка _____ (наименование структурного подразделения)

о сдаче слушателем _____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

экзаменов и зачетов и выполнении им требований учебного плана.

2. Расчетно-пояснительная записка на _____ листах.

3. Отзыв руководителя _____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

После сообщения о выполненной итоговой аттестационной работе (в течение _____ мин.) слушателю заданы следующие вопросы:

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

выполнил и защитил итоговую аттестационную работу с оценкой _____

2². Удостоверить, что _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

имеет право на ведение нового вида деятельности профессиональной деятельности в сфере _____
(наименование квалификации)

3. Выдать _____
(вид документа о квалификации)

4. Отметить, что _____

Председатель аттестационной комиссии:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Члены аттестационной комиссии:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

¹ перечень представляемых в аттестационную комиссию материалов определяется в соответствии с ДПП;

² наличие и формулировка пункта определяется видом ДПП.

Форма ведомости итоговой аттестации

ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ

ВЕДОМОСТЬ

итоговой аттестации по программе повышения квалификации

« » _____ 20 г.

(наименование программы)

Форма контроля _____
(экзамен, зачет, защита реферата и др.)¹

Группа _____
Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

№ пп	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей):

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

Директор ИПКП _____
(фамилия, инициалы) _____
(подпись)

¹ форма контроля определяется в соответствии с ДПП