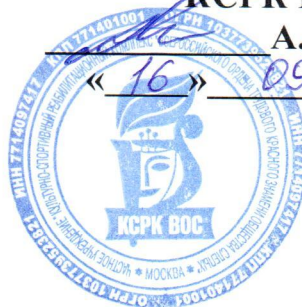


Частное учреждение
«Культурно-спортивный реабилитационный комплекс
«Всероссийского ордена Трудового Красного Знамени общества слепых»
(КСРК ВОС)

Утверждаю:
Генеральный директор
КСРК ВОС
А.В. Мочалин
« 16 » 09 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Москва

2025

1. Общие положения

1.1. Положение об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ является локальным нормативным актом частного учреждения «Культурно-спортивный реабилитационный комплекс «Всероссийского ордена Трудового Красного Знамени общества слепых» (далее – КСРК ВОС, Положение) и регламентирует порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей, завершающих освоение дополнительных профессиональных программ, реализуемых в КСРК ВОС.

1.2. Положение предназначено для слушателей дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), руководителей структурных подразделений КСРК ВОС, педагогических работников и иных категорий сотрудников, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ в КСРК ВОС.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Уставом КСРК ВОС;
- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность КСРК ВОС.

1.4. Освоение дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации) завершается итоговой аттестацией.

1.5. Итоговая аттестация проводится с целью установления соответствия достигнутых слушателем результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения по программе.

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

1.7. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.8. Требования, формы и виды итоговой аттестации, а также объем времени аттестационных испытаний устанавливаются Учебной частью КСРК ВОС самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.9. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи слушателю документа о квалификации, установленного КСРК ВОС - удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

2. Формы и виды итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПП и может включать одно или несколько аттестационных испытаний.

2.2. Конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, определяется ДПП и(или) индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

2.3. Освоение слушателями дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме зачета или экзамена.

2.3.1. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной, комбинированной форме, в форме компьютерного тестирования, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3.2. При проведении зачета/экзамена могут использоваться следующие виды аттестационных испытаний:

- собеседование по освоенным темам;
- компьютерное тестирование;
- написание и защита итоговой аттестационной работы;
- иные формы, предусмотренные учебным планом конкретной программы повышения квалификации.

2.3.3. По итогам проведения недифференцированного зачета выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено», дифференцированного зачета или экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки проводится в форме итогового квалификационного экзамена, и (или) защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы (проекта).

2.4.1. Итоговый квалификационный экзамен может проводиться в устной, письменной и комбинированной формах.

2.4.2. Оценочные материалы (билеты) к итоговым квалификационным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения квалификационных экзаменов, разрабатываются преподавателями, участвующими в реализации программы переподготовки.

2.4.3. Итоговая аттестационная работа предполагает самостоятельное написание слушателем исследовательской работы на актуальную или проблемную тему и призвана способствовать закреплению знаний слушателей по дополнительным профессиональным программам, определить соответствие уровня сформированной компетенций слушателя квалификационным требованиям.

2.4.4. Защита итоговой аттестационной работы по результатам освоения слушателями содержания программы профессиональной переподготовки проводится в форме презентации на открытых заседаниях соответствующих

аттестационных комиссий. Проверка итоговых аттестационных работ осуществляется закрепленным за слушателем руководителем и завершается отзывом руководителя.

2.4.5. Перечень экзаменационных вопросов и примерная тематика итоговых аттестационных работ разрабатывается автором(ами) программы профессиональной переподготовки и утверждается генеральным директором КСРК ВОС. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или формулировка своей темы с обоснованием её целесообразности.

2.4.6. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю назначается руководитель и, при необходимости, консультанты из числа педагогических работников и сотрудников КСРК ВОС.

2.4.7 Закрепление за слушателями темы итоговой аттестационной работы, назначение руководителя ИАР утверждается приказом генерального директора КСРК ВОС или уполномоченного им лица не позднее чем за один месяц до начала итоговой аттестации.

2.4.8. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа преподавателей КСРК ВОС и/или ведущие преподаватели сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, и/или специалисты профильных предприятий, учреждений, организаций.

3. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

3.1. Итоговая аттестация осуществляется аттестационными комиссиями.

3.2. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации создается единая аттестационная комиссия по направлению подготовки.

3.3. Для программ профессиональной переподготовки аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки или по видам итоговых аттестационных испытаний: аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

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

- комплексной оценки уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП профессиональной переподготовки права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и/или присвоении квалификации;
- принятия решений аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей;

– разработки на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам.

3.5. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией КСРК ВОС.

3.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации.

3.7. Председателем аттестационной комиссии по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации является генеральный директор КСРК ВОС.

Председателем аттестационной комиссии по дополнительной программе профессиональной переподготовки может быть лицо, не работающее в КСРК ВОС - представитель учредителя из числа специалистов Аппарата Управления ВОС или ведущий специалист в своей области.

3.8. Заместителем председателя аттестационной комиссии является заместитель генерального директора КСРК ВОС. Заместитель председателя выполняет функции председателя во время его отсутствия.

3.9. Состав аттестационных комиссий формируется из числа преподавателей КСРК ВОС, руководителей и специалистов структурных подразделений КСРК ВОС, а также из числа представителей учредителя и лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями образовательной программы.

3.10. Количественный состав аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки не может быть менее 4 человек, включая председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов (ведомостей) обеспечивает секретарь, назначаемый из числа работников Учебной части КСРК ВОС. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

3.11. Председатель, персональный состав аттестационной комиссии и секретарь утверждаются приказом генерального директора КСРК ВОС.

3.12. Присутствие на итоговой аттестации посторонних, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения генерального директора не допускается.

3.13. Комиссия действует в течение одного календарного года.

4. Требования к организации и проведению итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускается слушатель в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

4.2. К итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной/квалификационной работы слушатели должны представить

работу, отзыв руководителя, рецензию (при необходимости) в сроки, установленные Учебной частью КСРК ВОС.

4.3. Порядок и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.4. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, требования к итоговым аттестационным работам (к содержанию, объему, структуре и др.) и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите итоговой аттестационной работы в различных формах, ответственность и обязанности руководителя итоговой аттестационной работы, порядок рецензирования (получения отзывов и др.) итоговых аттестационных работ, возможность использования на итоговых экзаменах печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты ИАР, порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, которые не проходили итоговые аттестационные испытания в установленный срок по уважительной причине, определяются Учебной частью КСРК ВОС и доводятся до сведения слушателей:

- по программе профессиональной переподготовки – в срок не позднее чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации;
- по программе повышения квалификации трудоемкостью свыше 100 часов – в срок не позднее чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;
- по программе повышения квалификации трудоемкостью до 100 часов – при зачислении на обучение.

4.5. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки устанавливаются по согласованию с председателем аттестационной комиссии и доводятся до сведения членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, в срок не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

4.6. Итоговая аттестация проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком программы и утвержденным расписанием.

4.7. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, ДОТ определяются локальным нормативным актом КСРК ВОС – Положение о дистанционном обучении в КСРК ВОС.

4.8. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения КСРК ВОС или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

4.9. Учебная часть КСРК ВОС создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.10. Итоговая аттестация проводится с учетом особенностей слушателей - инвалидов по зрению, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

таких слушателей на основании письменного заявления о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

4.11. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя (в случае отсутствия председателя – его заместителя) обладает правом решающего голоса.

4.12. Результаты прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляются:

- протоколами заседаний аттестационных комиссий по защите итоговой аттестационной/квалификационной работы для программ профессиональной переподготовки (Приложение 1);
- протоколами заседаний аттестационных комиссий по приему итоговых аттестационных испытаний в иных видах (Приложение 2);
- ведомостями итоговой аттестации (Приложение 3).

4.13. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы составляются на каждого слушателя программы профессиональной переподготовки. 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.

4.14. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссий, секретарем и хранятся в Учебной части КСРК ВОС.

4.15. На подготовку задания по билету, выполнение тестового контроля слушателю отводится не более 30 минут.

4.16. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:

- после оформления и подписания протокола заседания аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки;
- после оформления итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости по ДПП повышения квалификации.

4.17. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

4.18. По результатам итоговой аттестации аттестационная комиссия в случае признания данных результатов положительными выносит решение о выдаче слушателю документа о квалификации – удостоверения повышении квалификации (при освоении программы повышения квалификации) или диплома о профессиональной переподготовке (при освоении программы профессиональной переподготовки).

4.19. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ генерального директора КСРК ВОС об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке установленных образцов).

4.20. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определенные Учебной частью КСРК ВОС, но не позднее чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые.

4.21. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), на основании личного заявления на имя генерального директора КСРК ВОС предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из КСРК ВОС в дополнительные сроки или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

4.22. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, отчисляются из КСРК ВОС с выдачей справки об обучении установленного образца.

4.23. Протоколы заседаний аттестационных комиссий, оригиналы итоговых аттестационных работ, а также отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса (при наличии) передаются заведующему Учебной частью КСРК ВОС не позднее чем через 10 дней после завершения итоговой аттестации на хранение.

4.24. Слушатели получают соответствующие документы о квалификации, справки об обучении или о периоде обучения следующими способами: лично; через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем; через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы

5.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в аттестацию, выставляются оценки по двухбалльной шкале «зачтено» и «не зачтено» или по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5.2. Критерии оценки слушателей на итоговой аттестации определяются соответствующей ДПП.

6. Порядок организации и проведения апелляций по результатам итоговых испытаний

6.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать на имя генерального директора КСРК ВОС заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушением, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена, что повлияло на правильность оценки результатов итоговых аттестационных испытаний.

6.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление слушателя о нарушении порядка проведения итоговой аттестации, которое привело к снижению оценки.

6.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

- 1) представляется лично слушателем;
- 2) направляется через операторов почтовой связи общего пользования либо через курьерскую службу;
- 3) направляется в электронной форме.

6.4. Состав апелляционных комиссий.

6.4.1. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создается апелляционная комиссия в количестве 5 человек.

6.4.2. В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь.

6.4.3. Состав апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных педагогических работников КСРК ВОС. Председателем апелляционной комиссии является генеральный директор КСРК ВОС.

6.4.4. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора по мере поступлений апелляций.

6.4.5. Комиссия создается по конкретной образовательной программе и действует в течение срока рассмотрения и принятия решения по результатам рассмотрения конкретной апелляции.

6.4.6. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Председатель апелляционной комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

6.5. Полномочия и функции апелляционной комиссии

6.5.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные слушателями по результатам итоговой аттестации;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии;
- информирует слушателя, подавшего апелляцию, о принятом решении.

6.5.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы, сведения и материалы.

6.6. Организация приема и рассмотрения апелляций.

6.6.1. Апелляция подается слушателем лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания и регистрируется в установленном порядке.

6.6.2. Рассмотрение апелляций проводится не позднее трех дней после дня подачи апелляции и ознакомления с работами, выполненными в ходе проведения итоговой аттестации.

6.6.4. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6.5. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.6.6. Проверка изложенных в апелляции фактов проводится лицами, не принимавшими участие в проведении экзамена/зачета по соответствующей программе и оценке их результатов.

6.6.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.6.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только наличие фактов нарушения процедуры проведения экзамена, которое повлияло на правильность оценки результатов его сдачи.

6.7. Порядок принятия решений

6.7.1. 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 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 подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

6.7.2. Решение апелляционной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.7.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в Учебной части КСРК ВОС.

6.7.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись. Решение апелляционной комиссии в случае отсутствия на заседании слушателя

направляется секретарем апелляционной комиссии по электронной почте в течение трех рабочих дней со дня заседания.

6.7.5. В случае удовлетворения апелляции результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию.

6.7.6. Протокол 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 Учебной частью КСРК ВОС.

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

7. Заключительные положения

7.1. Положение утверждается и вводится в действие приказом генерального директора.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом генерального директора или уполномоченного им лица в установленном порядке.

7.3. Вопросы, не урегулированные Положением, регулируются иными локальными нормативными актами КСРК ВОС.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии

по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «наименование программы»

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Форма итоговой аттестации: защита итоговой аттестационной/квалификационной работы

Председатель:

Члены:

Секретарь:

Постановили:

1. На основании результатов итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе *профессиональной переподготовки* «наименование программы» определить следующие итоговые оценки слушателям:

№ п/п	ФИО	Итоговая оценка	Решение об освоении программы (освоена/не освоена)

2. Присвоить квалификацию «указать наименование» с выдачей диплома о профессиональной переподготовке следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО	Решение аттестационной комиссии
		присвоить квалификацию

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь:

_____ / _____ /

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии

от « » 202 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

СЛУШАЛИ:

Секретаря комиссии о результатах итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____», проходящих обучение в период с _____ по _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____».
2. Признать, что нижеперечисленные слушатели успешно освоили программу дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «_____» в объеме _____ часов, полностью выполнили требования учебного плана и успешно прошли итоговую аттестацию:

	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Региональная организация ВОС</i>	<i>Договор - дата, номер</i>
1			
2			
3			
4			

3. Признать, что нижеперечисленные слушатели не прошли итоговую аттестацию программы дополнительного профессионального образования «_____» объеме _____ часов, обучавшихся в период с _____ по _____:

<i>№п /п</i>	<i>Ф.И.О</i>	<i>Региональная организация ВОС</i>	<i>Договор – дата, номер</i>
1			
2			

4. Выдать слушателям следующие документы установленного образца - удостоверения о повышении квалификации (пункт 2) и справку об обучении (пункт 3).

Голосовали: единогласно

Председатель комиссии

_____ ФИО

Члены аттестационной комиссии:

Секретарь комиссии

_____ ФИО

Частное учреждение
«Культурно-спортивный реабилитационный комплекс
«Всероссийского ордена Трудового Красного Знамени общества слепых»
(КСРК ВОС)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
 «_____»

Дата: _____ 202__ г.

Объем программы _____ час.

Вид итоговой аттестации: _____

№	ФИО	Аттестационная оценка
1.		
2.		
3.		

Число слушателей на итоговой аттестации _____

из них: получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

Число не явившихся обучающихся _____

Председатель комиссии: _____ ФИО

Члены аттестационной комиссии:

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ ФИО

Секретарь _____ ФИО