АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБТРУД - АКАДЕМИЯ»
(АНО ДПО « Сибтруд - Академия »)

УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО «Сибтруд -Академия»
_____ С.А. Бобылев
«18» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей в АНО ДПО «Сибтруд-Академия» (далее — Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499;

Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816 (далее - Порядок применения элекгронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06);

другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции но выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Уставом и локальными нормативными актами АНО ДПО «Сибтруд-Академия»;

образовательными программами, учебными планами и графиками учебного процесса АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация слушателей являются составными частями оценки качества освоения образовательных программ.

1.3. Под качеством подготовки слушателей понимается определенный уровень знаний, умений, навыков, которого достигли слушатели АНО ДПО «Сибтруд-Академия» в процессе обучения.

Контроль качества подготовки слушателей в АНО ДПО «Сибтруд-Академия» осуществляется систематически, объективно и охватывает все стороны образовательного процесса. При этом выявляются положительный опыт и недостатки **в** учебной и методической работе**.**

1.4. Сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей обеспечивают преподаватели, методисты и специалисты учебно-методического отдела АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей используются руководством АНО ДПО «Сибтруд-Академия» как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей обсуждаются на Педагогическом совете АНО ДПО «Сибтруд-Академия», по результатам которого намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

1.6. Ответственность за организацию проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей возлагается на руководителя учебно-методического отдела АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины слушателей, предупреждение отчисления из Учебного центра.

Текущий контроль успеваемости слушателей обеспечивает оценивание хода освоения слушателями образовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок).

2.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

– устная (устный опрос, зашита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д,);

– письменная (письменный опрос, выполнение учебного задания и т.д.);

– тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Текущему контролю подлежит посещаемость слушателями аудиторных занятий.

2.3. В АНО ДПО «Сибтруд-Академия» применяются следующие виды текущего контроля:

– проверка исходного уровня подготовленности слушателя и его соответствия предъявляемым требованиям для освоения образовательной программы и (или) отдельных ее компонентов (входной контроль);

– проверка усвоения слушателями отдельных тем дисциплины (модуля);

– систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, рефератов, эссе и т.д.;

– единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение периода обучения по всем дисциплинам (модулям) для каждого направления подготовки (специальности), группы.

Выбор форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости слушателей определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины.

2.4. Входной контроль охватывает всех слушателей и может проводиться до начала обучения по дисциплине (модулю) в течение одного контрольного мероприятия. Контрольно-измерительные материалы в форме тестов (письменных или компьютерных) разрабатываются ведущим преподавателем по дисциплине (модулю). Содержание тестовых заданий согласовывается с руководителем учебно-методического отдела.

Входной контроль уровня знаний, как одна из форм текущего контроля успеваемости, предназначен для определения уровня подготовки слушателей и используется преподавателем для корректировки методики преподавания.

Результаты входного контроля являются основанием для формирования подгрупп и организации факультативов.

2.5. Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости, вида заданий для самостоятельной работы слушателей и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины.

Выбор метода, используемого в процессе текущего контроля успеваемости, должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.6. Объектом оценивания выступают отдельные компоненты образовательной программы (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость слушателя, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими

умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др).

2.7. Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

– выполнение слушателем всех видов работ, предусмотренных соответствующим компонентом образовательной программы (в том числе ответы при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение учебных заданий, участие в деловых и ролевых играх, коллективных тренингах и т.п.);

– посещаемость;

– самостоятельную работу слушателя.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения слушателя по основным компонентам образовательной программы.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет непрерывный характер, поэтому слушатели обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием, а также посещать консультации, назначаемые преподавателем.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, в журналах учета учебных занятий и их посещаемости слушателями на текущий год, а по основным программам в ведомости текущего контроля, форма которой приведена в приложении № 1.

2.10. Суммарный учет посещаемости аудиторных занятий проводится учебно-методическим отделом. В случае многократного пропуска слушателями занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом учебно-методическим отделом служебной запиской.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета**,** курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, может сопровождаться промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

Промежуточная аттестация слушателей обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения слушателей по образовательной программе и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок).

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются: контрольная работа, зачет, экзамен, контрольное занятие.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей определяются преподавателями АНО ДПО «Сибтруд-Академия» на основании образовательных программ самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами. Контрольные задания должны соответствовать объему пройденного учебного материала и видам оценочных средств, установленных образовательной программой.

3.3. Во время проведения контрольных мероприятий слушатели могут

пользоваться программами дисциплин (модулей), а также справочной литературой, если это предусмотрено образовательной программой.

3.4. Результаты промежуточной аттестации слушателей учитываются преподавателями в ведомости промежуточной аттестации, форма которой приведена в приложении 2.

3.5 Обучающиеся, успешно выполнившие все требования образовательной программы, и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации.

3.6. Слушателям, которые не смогли пройти контрольные мероприятия промежуточной аттестации в общеустановленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам на основании их личного заявления приказом Учебного центра устанавливаются индивидуальные сроки продления промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и прохождения контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

3.7. На контрольных мероприятиях промежуточной аттестации могут присутствовать директор АНО ДПО «Сибтруд-Академия», руководитель учебно-методического отдела, методисты.

Присутствие на контрольных мероприятиях промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия» не допускается.

4. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

4.3. Пересдача неудовлетворительной оценки, полученной слушателем по итогам прохождения контрольного мероприятия промежуточной аттестации, допускается не более двух раз**.**

4.4. Первая пересдача проводится в письменной или устной форме и охватывает весь объем учебного материала, изученного по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

Слушателю предлагается три задания:

– по теоретической части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– по темам практических занятий;

– по заданиям, вынесенным на промежуточную аттестацию.

4.5. Слушателю, получившему неудовлетворительную оценку на первой пересдаче, разрешается вторая попытка ликвидировать академическую

задолженность перед специально созданной предметной комиссией.

4.6. Состав предметной комиссии включает, как правило: преподавателя, читавшего теоретический курс; преподавателя, проводившею практические занятия; руководитель учебно-методического отдела**.**

Состав предметной комиссии, сроки проведения второй пересдачи (заседаний предметной комиссий) определяются приказом АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

4.7. Вторая пересдача проводится в форме собеседования, вопросы для которого формируются по тому же принципу, что и задания для первой пересдачи.

4.8. Оценка, полученная слушателем при пересдаче, заносится в аттестационную ведомость.

4.9. При пересдаче предметной комиссии в экзаменационном листе проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов предметной комиссии, и подписывается всеми членами комиссии,

4.10. Решение предметной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

4.11. Пересдача положительной оценки с целью ее повышения по результатам промежуточной аттестации не допускается.

4.12. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из АНО ДПО «Сибтруд-Академия», как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

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

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

К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по образовательным программам и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

5.4. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой учебным планам, и в порядке, установленном настоящим Положением.

По результатам итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки издается приказ директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия» об отчислении слушателя и о выдаче слушателю документа о квалификации - диплома о профессиональной переподготовке.

По результатам итоговой аттестации программам повышения

квалификации издастся приказ директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия» об отчислении слушателя и о выдаче слушателю документа о квалификации - удостоверения о повышении квалификации.

5.5. Слушатели, не прошедшие промежуточную аттестацию к итоговой аттестации не допускаются. Слушателям, не допущенным к итоговой аттестации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме.

5.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из АНО ДПО «Сибтруд-Академия», 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 данным предприятием (организацией).

5.7. Итоговая аттестация слушателей по ДПП, осуществляется аттестационной АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

5.8. Персональный состав аттестационных (квалификационных) комиссий (далее - Комиссия) АНО ДПО «Сибтруд-Академия» ежегодно определяется приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

5.9. Основные функции Комиссий:

– комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей ДПП с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения ДПП;

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

5.10.Виды итоговой аттестации (далее - Аттестационные испытания) по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации - итоговый экзамен и (или) итоговая аттестационная работа.

5.11.Форма и условия проведения итоговой аттестации, объем времени и вид Аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливаются образовательными программами и доводятся до сведения слушателей в день зачисления на организационном собрании.

Дата и время проведения Аттестационных испытаний доводится до сведения всех членов Комиссии и слушателей:

– не позднее чем за 30 дней до первого итогового Аттестационного испытания по программам профессиональной переподготовки;

– не позднее чем за 3 дня до первого итогового Аттестационного испытания по ППО и программам повышения квалификации.

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

5.13.Оценочные материалы (билеты, тесты) для проведения

Аттестационных испытаний разрабатываются преподавателями совместно с методистами учебно-методического отдела АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

5.14.Лица, завершившие освоение образовательных программ, не подтвердившие соответствие своей подготовки их требованиям при прохождении итоговой аттестации, отчисляются из АНО ДПО «Сибтруд-Академия» без выдачи документа о квалификации, им выдается справка об обучении установленного образца.

Повторное прохождение Аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца, и не более чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации. Повторные Аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

6. КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

6.1. Состав Комиссии для проведения итоговой аттестации формируется из числа педагогических и иных работников АНО ДПО «Сибтруд-Академия», могут привлекаться руководители и специалисты сторонних организаций в области осваиваемой слушателями образовательной программы. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

6.2. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП, реализуемой в АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

6.3. Комиссии но программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

6.4. По программам профессиональной переподготовки Комиссия должна включать не менее 5-ти человек.

6.5. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований к слушателям.

Деятельность Комиссии протоколирует секретарь. Секретарь Комиссии - член Комиссии без права голоса.

6.6. В случае болезни или неявки председателя Комиссии на итоговую аттестацию члены Комиссии избирают в своем составе простым большинством голосов заместителя председателя Комиссии.

6.7. Комиссия легитимна при наличии 2/3 своего состава.

6.8. Решение Комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решение Комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю в день сдачи прохождения соответствующего Аттестационного испытания.

6.9. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены Комиссии, секретарь, В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка. В протокол заседания

Комиссии вносятся мнения членов Комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе 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.

6.10.Во время проведения итоговой аттестации председатель и члены Комиссии должны создать позитивную, доброжелательную, спокойную обстановку, позволяющую всем слушателям проявить свои знания, компетенции и навыки. При этом должно быть полностью исключено действие факторов, которые создают для слушателей неравные возможности (например: доступ к дополнительным источникам информации во время Аттестационного испытания, неравное количество времени, подсказки со стороны Комиссии, возможность предварительного доступа к тестам, билетам, заданиям, плохое качество распечатки заданий и др.). Наличие данных факторов может стать основанием для пересмотра результатов итоговой аттестации.

6.11.Отчеты председателей Комиссий о работе Комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации образовательных программ представляются директору АНО ДПО «Сибтруд-Академия» в 10-ти дневный срок с момента завершения работы Комиссии.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

7.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких Аттестационных испытаний. Конкретный перечень обязательных итоговых Аттестационных испытаний устанавливается образовательной программой. По программам профессиональной переподготовки итоговая аттестация слушателей может включать итоговый экзамен подготовку и (или) защиту итоговой аттестационной работы**.**

7.2. Итоговый экзамен

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

– экзамена по одной из основных дисциплин программы профессиональной переподготовки, позволяющего выявить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач;

– междисциплинарного экзамена по нескольким общепрофессиональным дисциплинам и (или) специальным дисциплинам программы.

Конкретный перечень дисциплин, по которым проводится итоговый экзамен, и его форма (письменно и (или) устно, в форме тестирования) определяются программой профессиональной переподготовки.

7.2.2.Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, должен быть доведен до слушателей не позднее, чем за 30 дней до дня его проведения.

7.2.3.Результаты итогового экзамена по программам профессиональной переподготовки оформляются протоколом, форма которого приведена в приложении № 4.

7.3. **Итоговые аттестационные работы**

7.3.1.Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по программам профессиональной переподготовки, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению экономических, производственных и социальных проблем.

7.3.2.Тематика итоговых аттестационных работ определяются в соответствии с программами профессиональной переподготовки, с учетом потребности слушателя или организации, по инициативе которой осуществляется дополнительное профессиональное образование, и утверждается Педагогическим советом АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

7.3.3.Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы из утвержденного тематического списка. На основании личного заявления слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

7.3.4.Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателям назначаются руководители итоговой аттестационной работы и, при необходимости, предоставляются консультанты из числа профессорско-преподавательского состава АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

7.3.5.Один руководитель может руководить не более чем шестью итоговыми аттестационными работами.

Руководитель итоговой аттестационной работы:

– определяет тему итоговой аттестационной работы;

– составляет задание на выполнение итоговой аттестационной работы;

– проводит консультации по подбору литературы, справочных, статистических и архивных материалов, фактического материала и других источников по теме, по содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы. 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.

7.3.6.Консультант по соответствующему разделу итоговой аттестационной работы;

– формулирует и согласовывает с руководителем итоговой аттестационной работы задание но 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.

7.3.7.Темы или задания но подготовке итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов закрепляются приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия». С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии или отзывы.

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.

7.3.8.Дата и время проведения Аттестационных испытаний по программам профессиональной переподготовки устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, по согласованию с председателями Комиссий. Решение о дате и времени проведения оформляется приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия» и доводится до сведения всех членов Комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого Аттестационного испытания.

73.9. Общие требования к итоговым аттестационным работы

7.3.9.1. Итоговые аттестационные работы выполняются в форме дипломного проекта или дипломной работы.

7.3.9.2. Общие требования к содержанию итоговых аттестационных работ:

– соответствие темы и содержания итоговых аттестационных работ программе профессиональной переподготовки;

– умение использовать при подготовке итоговых аттестационных работ знаний, навыков, умений, приобретенных при освоении программы профессиональной переподготовки;

– четкость построения, логическая последовательность изложения материала и законченность решения одной из актуальных задач по соответствующему направлению подготовки;

– глубина исследования и полнота освещения вопросов; убедительность аргументаций; краткость и точность формулировок; конкретность изложения результатов работы: доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; использование современных технологий сбора и обработки информации с применением вычислительной техники, отечественных и международных стандартов и технических регламентов, современной законодательной базы;

– соответствие оформления итоговых аттестационных работ требованиям действующих стандартов.

7.3.9.3. Структурными элементами пояснительной записки итоговой аттестационной работы являются:

– титульный лист;

– задание на выполнение итоговой аттестационной работы;

– реферат;

– содержание;
– определения, обозначения и сокращения;
– введение;
– основная часть;
– заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

7.3.9.4. Текстовая часть итоговой аттестационной работы выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами;

– междустрочный интервал - 1,5; кегль - 14;
– шрифт - Times New Roman, обычный;
– цвет шрифта - черный;
– поля, не менее:
– верхнее - 20 мм;
– левое - 25 мм;
– нижнее - 20 мм;
– правое - 15 мм.

7.3.9.5. Рекомендуемый объем пояснительной записки итоговой аттестационной работы составляет 50 - 70 машинописных страниц без учета приложений.

7.3.9.6. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы и формы итоговой аттестационной работы может включать: чертежи, схемы, плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио и видеоматериалы, натурные образцы и др. Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном или ином виде носителя. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

7.3.9.7. Пояснительная записка (вместе с приложениями) итоговой аттестационной работы должна быть переплетена доступным способом.

7.3.9.8. Пояснительная записка итоговой аттестационной работы подлежит обязательной проверке руководителем итоговой аттестационной работы.

7.3.9.9. Конкретные требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы, перечень необходимых разделов, порядок ее выполнения, а также требования к количеству, содержанию и оформлению иллюстрационно-графического материала могут быть определены в каждой образовательной программе. При необходимости руководителем программы разрабатывается на основании программы и настоящего Положения порядок выполнения, требования к содержанию и оформлению итоговой аттестационной работы по конкретной программе профессиональной переподготовки.

7.3.10. Организация выполнения итоговых аттестационных работ.

7.3.10.1. Сроки выполнения итоговой аттестационной работы определяются календарным учебным ıрафиком.

7.3.10.2. Выполнение итоговой аттестационной работы может осуществляться в АНО ДПО «Сибтруд-Академия», на промышленных предприятиях, в проектных, научно-исследовательских организациях.

7.3.10.3. 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.

7.3.10.3. Законченная итоговая аттестационная работа, подписанная слушателем и консультантами, передается руководителю итоговой аттестационной работы не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты итоговой аттестации.

7.3.10.4. После просмотра и положительной оценки руководителя итоговой аттестационной работы итоговая аттестационная работа не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты итоговой аттестации, передается руководителем итоговой аттестационной работы рецензенту, который оценивает ее и дает рекомендацию:

– о соответствии (не соответствии) слушателя требованиям, предоставляющим и рано ведения профессиональной деятельности в определенной области;

– о присвоении (не присвоении) слушателю квалификации.

7.3.10.5. Рецензентами итоговой аттестационной работы могут являться высококвалифицированные специалисты в области, соответствующей теме итоговой аттестационной работы, работающие в сторонних организациях.

Рецензенты итоговой аттестационной работы утверждаются приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия» в срок не позднее двух недель до защиты итоговой аттестационной работы.

7.3.10.6. На рецензии ставится подпись рецензента и печать предприятия (учреждения, организации), в котором работает рецензент.

7.3.10.7. Итоговая аттестационная работа, представляемая на рецензирование, должна содержать иллюстрационно-графический материал и текстовую часть.

7.3.10.8. После получения рецензии пояснительная записка не позднее, чем за 2 дня до назначенной даты итоговой аттестации, передается руководителем итоговой аттестационной работы заместителю директора Учебного центра по учебной работе на утверждение.

7.3.10.9. После рецензирования никаких исправлений в итоговой аттестационной работе делать не разрешается.

7.3.11. Организация защиты итоговых аттестационных работ

7.3.11.1. К защите итоговой аттестационной работы допускается слушатель, успешно завершивший в полном объеме освоение программы профессиональной переподготовки, прошедший в соответствии с программой все другие виды итоговых испытаний и имеющий:

– справку о выполнении слушателем учебного плана;

– рецензию на итоговую аттестационную работу.

7.3.11.2. Защита итоговой аттестационной работы проводится на

открытом заседании Комиссии по соответствующей программе в АНО ДПО «Сибтруд-Академия» или на выездных заседаниях, на предприятиях, в организациях и др. в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

7.3.11.3. Работа аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день. Количество принятых защит итоговых аттестационных работ в день не должно превышать 10. Рекомендуемое время защиты одного слушателя: 30 - 35 минут.

7.3.11.4. Обсуждение результатов защиты итоговой аттестационной работы и принятие решения об общей оценке каждой работы, о соответствии слушателя на право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю квалификации и выдаче диплома о профессиональной переподготовке происходит на закрытой части заседания Комиссии открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

При выставлении оценки учитывается соответствие представленной на защиту итоговой работы требованиям настоящего Положения, умение изложить ее сущность в докладе, грамотно отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Решения Комиссии оформляются протоколом, форма которого приведена в приложении № 3.

7.3.11.5. По итогам защиты итоговых аттестационных работ на основании решения Комиссии издается приказ директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия» о соответствии слушателя требованиям, предоставляющим право ведения профессиональной деятельности в определенной области или о присвоении слушателю соответствующей квалификации и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

7.3.11.6. Комиссия может выносить решение о выдвижении итоговой аттестационной работы на конкурс, рекомендовать работы для внедрения в производство и к публикации, отмечает работы, выполненные на актуальные темы.

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

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ДНИ

8.1. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний (зачетов, экзаменов) устанавливается программой повышения квалификации.

8.2. Экзамен и (или) зачеты могут проводиться в письменной и (или) устной форме, в форме тестирования.

8.3. Решения по результатам проведения итоговой аттестации при реализации программ повышения квалификации оформляются ведомостью

(протоколом) по форме, которая приведена в приложении № 5.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГГАММ

9.1. По результатам любого из видов контрольных мероприятий, осуществляемых при текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении используется аддитивный принцип (принцип «сложения).

9.2. При оценке по двухбалльной системе:

– отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы), допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных образовательной программой (отдельнымкомпонентом образовательной программы) заданий, не справившийся с выполнением заданий;

– отметку «зачтено» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы), изучивших литературу, рекомендованную образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы), способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

9.3. При осуществлении оценки уровня знаний по четырех балльной системе:

– оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы), допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы) заданий, не справившемуся с выполнением заданий;

– оценку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы), сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по образовательной программе (отдельному компоненту образовательной программы). Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности при выполнении задания;

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

– оценку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; рекомендованной образовательной программой (отдельным компонентом образовательной программы), умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

10.1.Освоение образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, завершается итоговой аттестацией слушателей, проводимой в форме, определяемой настоящим Положением.

10.2.При проведении итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АНО ДПО «Сибтруд-Академия» обеспечивает идентификацию личности слушателей и контроль соблюдения требований, установленных Порядком применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, Положением, иными локальными правовыми актами Учебного цент АНО ДПО «Сибтруд-Академия».

10.3.Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

10.4.Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель и члены Комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов Комиссии и (или) слушателей.

10.5.В случае проведения итоговой аттестации в режиме

видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Учебный центр должен обеспечить техническую возможность участия слушателя в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

10.6.Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционною обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования, его результаты, процедуры оценивания и документирования, хранение персональных данных слушателей осуществляется автоматизировано.

10.7.При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

11. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

11.1.По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

11.2.Апелляция подается слушателем в апелляционную комиссию АНО ДПО «Сибтруд-Академия» не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

11.3.Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

11.4.Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия». Председателем апелляционной комиссии является директор АНО ДПО «Сибтруд-Академия». Секретарь апелляционной комиссии избирается из числа членов апелляционной комиссии**.**

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего па заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решения апелляционной комиссии хранятся в учебно-методическом отделе.

11.5.Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

11.6.Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

11.7.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.

11.8.В удовлетворения апелляции результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом директора АНО ДПО «Сибтруд-Академия» и согласованные со слушателем.

11.9.Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции является основанием для аннулирования оспариваемых результатов итоговой аттестации слушателя.

Приложен не № 1
к Положению о текущем контроле
успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации слушателей в
АНО ДПО «Сибтруд-Академия»
(форма)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Сибтруд-Академия»

ВЕДОМОСТЬ
текущего контроля успеваемости

«___»_____20___г

Наименование программы: _____

№ п/п	ФИО обучаемого	Наименование тем, разделов, модулей			
1.					
2.					
3.					

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

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

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации слушателей в
АНО ДПО «Сибтруд-Академия»
(форма)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБТРУД-АКАДЕМИЯ»

ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации
по образовательной программе

_____
(Наименование программы)

«___»_____20___г,

№ н/п	ФИО обучаемого	Наименование тем, разделов, модулей				
1.						
2.						

ДОПУЩЕНО К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ____чел.
НЕ ДОПУЩЕНО К ИТОГОВОЙ АТТЕСГАЦИИ ____ чел

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

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

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Приложение № 3
к Положению о текущем контроле
успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации слушателей в
АНО ДПО «Сибтруд-Академия»
(форма)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБТРУД-АКАДЕМИЯ»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы

«___» _____20___ г. с _____ час. _____мин. до _____час. _____ мин.

Комиссия в составе:
Председатель - _____
(фамилия, инициалы)
Члены комиссии:
1_____
2 _____
3 _____
4 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя
_____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося но программе профессиональной переподготовки_____
_____
(наименование программы)

в форме_____
(форма итоговой аттестационной работы дипломный проект, дипломная работа, др.)
на тему:_____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____
2. Рецензия (отзыв и др.) _____
(ФИО, рецензента л родительном надеже)
на итоговую аттестационную работу_____
_____
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:
средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____

После сообщения слушателя о выполненной то го вой аттестационной работе в течение минут ему были заданы следующие вопросы:
_____
(фамилия члена аттестационной комиссии, задававшего 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_____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчества)
диплом о профессиональной переподготовке.
4. Отметить, что _____
5. Особые мнения членов комиссии:_____

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

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

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

Приложение № 4
к Положению о текущем контроле
успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации слушателей в
АНО ДПО ««Сибтруд-Академия»»
(форма)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБТРУД-АКАДЕМИЯ»

ПРОТОКОЛ №_____

заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

«___»_____20___г

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.		
2.		
3.		

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

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

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Приложение № 5
к Положению о текущем контроле
успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации слушателей в
АНО ДПО «Сибтруд-Академия»
(форма)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБТРУД-АКАДЕМИЯ»

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____ №__ _____

Программа повышения квалификации:_____
(наименование программы)

Объем программы____час. Срок обучения_____

Вид итоговой аттестации:_
_____
(междисциплинарный экзамен, экзамен, зашита реферата или итоговой работы, зачет в виде тестирования)

№ п/п	Фамилии, имя, отчество	Номер билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	
Г								
2.								
3.								

ИТОГО АТТЕСТОВАНО _____чел.
ИТОГО НЕ АТТЕСТОВАНО _____чел.

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

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

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Приложение № 6
к Положению о текущем кони роле
успеваемости, промежуточной и
итоговой аттестации слушателей в
АНО ДПО «Сибтруд-Академия»
(форма)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБТРУД-АКАДЕМИЯ»

ПРОТОКОЛ №___
заседания квалификационной комиссии

от «___»_____20___г

проведению квалификационного экзамена по программе:
_____
_
Период обучения с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

Председатель квалификационной комиссии: _____
Члены комиссии: _____ ____
Секретарь комиссии:_____

Проведя проверку знаний слушателей в объеме программы и (или) индивидуального обучения, квалификационная комиссия постановила присвоить следующим слушателям квалификацию _____

№ п/п	Фамилии, имя, отчество	Оценка выполнения практической квалификационной работы	Оценка теоретических знаний	Заключение квалификационной комиссии о присвоении квалификации (профессия, специальность, разряд)
1.				Присвоена квалификация_____

ИТОГО АТТЕСТОВАНО ____чел.
ИТОГО НЕ АТТЕСТОВАНО ____чел.

Приказ о зачислении №___ от «___»_____20___г
Приказ об отчислении №___ от «___»_____20___г

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

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

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СИБТРУД

Сертификат: 0298A5CF000EAED1B643D8CACADE2CA477
Владелец: АНО ДПО "СИБТРУД - АКАДЕМИЯ"
Действителен: с 30.12.2021 до 30.12.2022