

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

РАССМОТРЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
Протокол № 3 от 28.02.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
№ 35-А от 28.02.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных
программ в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

Москва 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее – ФГБОУ ДПО РАКО АПК или Академия) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 21 ноября 2000 года № 35-52-172 ик/35-29 с Рекомендациями по итоговой аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.2. Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ (далее сокращенно – ДПП) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее – Положение) определяет требования к итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ, а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ДПП.

1.4. Итоговая аттестация должна определять соответствие подготовки слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям/требованиям профессиональных стандартов к результатам освоения дополнительных профессиональных программ, утвержденных Академией.

1.5. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, является обязательной.

1.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

1.7. Трудоемкость итоговой аттестации в зачетных единицах и часах, виды и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются ДПП и устанавливаются учебно-тематическим планом ДПП/индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

1.8. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение программы обучения в соответствии с учебным планом ДПП/ индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП и не имеющие академической задолженности.

1.9. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения слушателем ДПП на основании результатов промежуточной аттестации слушателя.

1.10. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом ДПП/индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП виды итоговых аттестационных испытаний, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

1.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по их письменному заявлению выдается справка об обучении установленного образца (Приложение 8).

2. Виды аттестационных испытаний и требования к ним

2.1. Итоговая аттестация слушателей может включать одно или несколько аттестационных испытаний. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяется ДПП/индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП.

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

2.3. Рекомендуются следующие виды аттестационных испытаний:

– по ДПП профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации или новой квалификации прикладного характера: квалификационный экзамен и/или подготовка и защита выпускной квалификационной работы;

– по ДПП повышения квалификации: зачет или экзамен.

2.4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы может осуществляться слушателем как индивидуально, так и в составе группы. Решение о выборе индивидуального или группового формата подготовки и защиты работы принимается руководителем учебного отдела.

2.5. Темы выпускных квалификационных работ слушателей ДПП профессиональной переподготовки утверждаются заведующим кафедрой с ежегодным обновлением тем ВКР не менее 30 % и предоставляются на выбор слушателям.

Тема выпускной квалификационной работы с обоснованием целесообразности ее разработки может быть также предложена слушателем или сформулирована руководителем организации, направившей слушателя на обучение.

2.6. Каждому слушателю ДПП профессиональной переподготовки назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников Академии. На каждого руководителя выпускной квалификационной работы распределяется не более 10 выпускных квалификационных работ. Утверждение тем выпускных квалификационных работ слушателей ДПП профессиональной переподготовки и назначение руководителей выпускной квалификационной работы оформляется приказом Ректора Академии не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации.

2.7. Необходимость проверки выпускной квалификационной работы на плагиат определяется заведующим выпускающей кафедрой.

2.8. Квалификационные работы, подготовленные слушателями ДПП профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации или новой квалификации прикладного характера, подлежат обязательному рецензированию. В качестве рецензентов могут быть привлечены лица из числа научно-педагогических работников Академии; преподавателей и научных работников сторонних организаций, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующему профилю подготовки, специалистов профильных организаций.

2.9. Выпускные квалификационные работы хранятся в Учебном отделе в течение 5 лет и по истечении срока хранения уничтожаются в установленном порядке.

2.10. Аттестационные испытания по ДПП повышения квалификации могут быть проведены в форме зачета/экзамена.

2.11. Условия проведения аттестационных испытаний, включают в себя:

- программы экзаменов;
- требования к выпускной квалификационной работе (содержание, объем, структура, порядок организации групповой работы и т.д.) и иным материалам, представляемым к защите выпускной квалификационной работе;
- обязанности и ответственность руководителя выпускной квалификационной работы;
- порядок рецензирования выпускной квалификационной работы;
- процедуру проведения аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых аттестационных испытаниях;
- критерии оценки результатов аттестационных испытаний, утверждаются Ректором Академии.

3. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

3.1. Для ДПП профессиональной переподготовки аттестационная комиссия формируется по каждой ДПП.

3.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации, проводит заседания аттестационной комиссии.

3.3. Председателем аттестационной комиссии утверждается лицо из числа ведущих специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, или ведущих специалистов – представителей работодателей в области профессиональной деятельности, соответствующей направлению переподготовки слушателей.

3.4. Кафедра вправе представить кандидатуры председателя аттестационной комиссии по направлениям переподготовки.

3.5. Кандидатура председателя аттестационной комиссии утверждается приказом Ректора не позднее декабря месяца текущего года на следующий учебный год (календарный год).

3.6. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников Академии, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями ДПП: преподавателей и научных работников других образовательных организаций, специалистов других организаций.

3.7. Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 4 человек (включая председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии).

3.8. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом Ректора после утверждения председателя аттестационной комиссии и не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

3.9. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь, назначаемый приказом из числа сотрудников кафедр. Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

3.10. Срок действия полномочий аттестационных комиссий составляет один учебный год (календарный год).

3.11. Основные функции аттестационных комиссий:

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

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

3.11.3. определение уровня освоения программ повышения квалификации;

3.11.4. принятие по результатам итоговой аттестации решения:

– о присвоении дополнительной квалификации слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП для получения дополнительной квалификации;

- об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере слушателей, завершивших обучение и успешно прошедших итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного образца;

3.11.5. Разработка на основании результатов работы аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей.

3.12. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, могут проводиться аттестационными комиссиями, сформированными для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в рамках соответствующего направления подготовки, либо аттестационными комиссиями, сформированными по отдельным ДПП повышения квалификации, либо преподавателем/преподавателями соответствующей ДПП повышения квалификации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей путем размещения на информационном стенде кафедры и (или) на интернет-странице (сайте) кафедры в рамках официального портала (сайта) Академии:

- по ДПП профессиональной переподготовки – не позднее, чем за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации;

- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью от 4 зачетных единиц – не позднее, чем за 2-4 недели до начала итоговой аттестации;

- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью до 3 зачетных единиц – при зачислении на обучение по программе.

4.2. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, по ДПП профессиональной переподготовки объявляются приказом о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.3. График проведения аттестационных испытаний, утвержденный Ректором по согласованию с председателем аттестационной комиссии, доводится до всех членов аттестационной комиссии и слушателей, завершающих обучение, путем размещения на информационном стенде кафедры и (или) на интернет-странице (сайте) ОДО в рамках официального портала (сайта) Академии:

- по ДПП профессиональной переподготовки не позднее, чем за 30 дней до первого аттестационного испытания;

- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью от 4 зачетных единиц – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации;

– по ДПП повышения квалификации трудоемкостью до 1-3 зачетных единиц – при зачислении на программу.

4.4. Допуск слушателей ДПП профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом Академии о допуске к итоговой аттестации не позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

4.5. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения кафедры, если иное не определено ДПП. В случае выполнения выпускных квалификационных работ при посредническом участии работодателей могут быть организованы выездные заседания аттестационных комиссий.

4.6. Кафедра создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая, учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.7. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения аттестационная комиссия обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

4.8. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией с участием не менее 2/3 ее состава.

4.9. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.10. Результаты аттестационных испытаний оцениваются по шкале соответствия качественной и числовой оценок (по 5-балльной шкале):

4.10.1. для экзаменов и защит выпускных квалификационных работ:

«отлично» – 5 баллов;

«хорошо» – 4 балла;

«удовлетворительно» – 3 балла;

«неудовлетворительно» – 0-2 балла.

4.10.2. для зачетов:

«зачтено» – 3-5 баллов;

«не зачтено» – 0-2 балла.

4.11. Слушатель, не прошедший аттестационное испытание или получивший по результатам аттестационного испытания неудовлетворительные результаты, к прохождению последующих аттестационных испытаний не допускается.

4.12. Результаты прохождения аттестационных испытаний оформляются:

– протоколами заседаний аттестационных комиссий – для ДПП профессиональной переподготовки (Приложения 1-3);

– итоговыми (экзаменационными/зачетными) ведомостями – для ДПП повышения квалификации (Приложения 4-5).

4.13. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по проведению аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки

составляются на каждого слушателя по каждому виду аттестационного испытания.

4.14. В протокол заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена вносятся: номер экзаменационного билета, перечень вопросов по билету и дополнительных вопросов, оценка по 5-балльной шкале, полученная слушателем.

4.15. В протокол заседания аттестационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы вносятся: мнения членов аттестационной комиссии о представленной выпускной квалификационной работе, уровне знаний и сформированности компетенций, выявленных в ходе аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика полученных на них ответов, особые мнения.

4.16. На основании протоколов заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, аттестационная комиссия оформляет протокол заключительного заседания (Приложения 6-7).

4.17. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписывают председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии, а также секретарь, его оформивший.

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

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

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

4.20. Приказы об отчислении слушателей в связи с завершением обучения издаются на основании:

- протокола заключительного заседания аттестационной комиссии – для слушателей ДПП профессиональной переподготовки;
- итоговой (экзаменационной/зачетной) ведомости – для слушателей ДПП повышения квалификации.

4.21. Протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестационных испытаний, протоколы заключительных заседаний аттестационных комиссий и итоговые экзаменационные/зачетные ведомости формируются в отдельные дела и хранятся в учебном отделе в соответствии с номенклатурой дел.

4.22. Слушателям, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти аттестационные испытания без отчисления из Академии, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель учебного отдела.

4.23. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Академии.

4.24. Слушатели, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из Академии по инициативе слушателя, и слушатели, отчисленные из Академии в связи с не прохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Академии для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным в Академии порядком.

4.25. По завершении итоговой аттестации слушателей аттестационная комиссия готовит отчет с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса. Отчеты аттестационных комиссий о проведении итоговой аттестации хранятся в учебном отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в Академии порядке.

5. Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

5.1. По результатам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам слушатель имеет право подать письменное апелляционное заявление в срок не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговых аттестационных испытаний; несогласия с его (их) результатами.

5.2. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации. В ходе проведения апелляции проверяется только правильность оценки результатов прохождения итоговой аттестации.

5.3. Расписание рассмотрения апелляций размещается на доске объявлений подразделения, реализующего программу ДПО, по мере поступления заявлений об апелляции.

5.4. Апелляционную комиссию возглавляет председатель - руководитель подразделения, реализующего дополнительную профессиональную программу.

5.5. В состав апелляционной комиссии могут включаться: руководители программ, председатели итоговых аттестационных комиссий, 2-3 преподавателя в качестве профессиональных экспертов.

5.6. Персональные составы апелляционных комиссий утверждаются по мере поступлений апелляций приказом ректора, или уполномоченного им лица.

5.7. Апелляция подается слушателем лично на следующий день после проведения итоговой аттестации.

5.8. В случае проведения итоговой аттестации в письменной форме, слушатель может ознакомиться со своей работой в апелляционной комиссии.

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

5.10. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.11. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по оценке итоговой аттестации (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения), которое оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии (Приложение 9).

5.12. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии принимается решение, за которое проголосовал ее председатель.

5.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя (под роспись). В случае отказа слушателя подписать протокол апелляции, в него заносится соответствующая запись.

5.14. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6. Срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

6.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом ректора предыдущее утрачивает силу.

6.3. В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по приему комплексного междисциплинарного экзамена по программе профессиональной
переподготовки «*наименование программы*»

Слушатель _____

Фамилия Имя Отчество

Дата проведения экзамена: «__» _____ 20__ г.

Время проведения экзамена: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

секретарь: *Фамилия И.О., должность*

Экзаменационный билет № _____.

Вопросы/задания билета:

1. _____

2. _____

Дополнительные вопросы:

1. _____

2. _____

Оценка

по 5-балльной шкале (текстовая запись) _____

Председатель

И.О. Фамилия

Заместитель председателя

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по приему комплексного междисциплинарного экзамена по программе профессиональной
переподготовки «*наименование программы*»

Слушатель _____
Фамилия Имя Отчество

Дата проведения экзамена: «__» _____ 20__ г.

Время проведения экзамена: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

секретарь: *Фамилия И.О., должность*

Экзаменационный билет (тестовые задания) Вариант № _____.

Оценка

по 5-балльной шкале (текстовая запись) _____

Председатель _____ И.О. Фамилия

Заместитель председателя _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии
по защите аттестационной/квалификационной работы слушателя программы
профессиональной переподготовки «*наименование программы*»

Фамилия Имя Отчество

Дата проведения защиты: «__» _____ 20__ г.

Время проведения защиты: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

секретарь: *Фамилия И.О., должность*

Тема аттестационной/квалификационной работы: _____

Аттестационная/квалификационная работа выполнена под руководством

_____ учена степень, ученое звание, должность, Фамилия И.О.

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. аттестационная/квалификационная работа на _____ листах;
2. отзыв руководителя на ___ листах;
3. рецензия на ___ листах;
4. сведения о выполнении слушателем учебного плана.

Вывод рецензента: _____

После сообщения о выполненной аттестационной/квалификационной работе слушателю заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение аттестационной комиссии

1. _____
мнения членов аттестационной комиссии о представленной
аттестационной/квалификационной работе, уровне знаний и

сформированности компетенций, выявленных в ходе защиты

2. Признать, что слушатель _____
Фамилия Имя Отчество
выполнил и защитил аттестационную/квалификационную работу с оценкой
по 5-балльной шкале (текстовая запись) _____
3. Рекомендовать _____
предложение по дальнейшему использованию
аттестационной/квалификационной работы

4. Особые мнения членов комиссии _____

Председатель	И.О. Фамилия
Заместитель председателя	И.О. Фамилия
Члены комиссии	И.О. Фамилия
	И.О. Фамилия
Секретарь	И.О. Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
Программа повышения квалификации «наименование программы»

Трудоемкость программы ___ час.

Группа: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения экзамена: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя ¹	Оценка	
		числовая запись	текстовая запись

Шкала соответствия качественной и числовой оценок при проведении экзамена

Числовая запись	Текстовая запись
2	неудовлетворительно
3	удовлетворительно
4	хорошо
5	отлично

Присутствовало слушателей _____

Не явилось _____

Преподаватель

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

¹ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

ИТОГОВАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Программа повышения квалификации «*наименование программы*»

Трудоемкость программы ___ час.

Группа: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения зачета: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя ²	Отметка о зачете
		зачтено / не зачтено

Присутствовало слушателей _____

Не явилось _____

Преподаватель

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

² Указываются полностью, в алфавитном порядке.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

ПРОТОКОЛ № _____

заключительного заседания аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*

члены комиссии:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,

секретарь: *Фамилия И.О., должность*

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о результатах итоговой аттестации слушателей *формат программы «наименование программы», группа № _____.*

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили *формат программы «наименование программы»* и прошли итоговую аттестацию (приложение).

2. Признать, что слушатель *Фамилия Имя Отчество* не прошел итоговую аттестацию: получил неудовлетворительную оценку при сдаче комплексного междисциплинарного/квалификационного экзамена/итогового экзамена по дисциплине *«наименование дисциплины»/защите аттестационной/квалификационной работы* или не явился на _____.

3. Удостоверить право слушателей (приложение) на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____
или

Присвоить слушателям (приложение) дополнительную квалификацию *наименование квалификации.*

4. Выдать слушателям дипломы о профессиональной переподготовке установленного образца.

Председатель И.О. Фамилия

Заместитель председателя И.О. Фамилия

Члены комиссии И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Секретарь И.О. Фамилия

Приложение
к протоколу заключительного заседания
аттестационной комиссии
от «__» _____ 20__ г. № _____

СПИСОК

слушателей, успешно освоивших *формат программы «наименование программы»*, группа
№ _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ³	Оценки	
		Комплексный междисциплинарный/итоговый экзамен по дисциплине/ квалификационный экзамен	Защита аттестационной/ квалификационной работы
		по 5-балльной шкале (текстовая запись)	по 5-балльной шкале (текстовая запись)

Заместитель председателя комиссии,
Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

³ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

**(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)
ПРОТОКОЛ**

заседания аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*
заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*
члены комиссии:
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
секретарь: *Фамилия И.О., должность*

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о результатах итоговой аттестации слушателей программы повышения квалификации «*наименование программы*», группа № ____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили программу повышения квалификации «*наименование программы*».
2. Утвердить результаты итоговой аттестации слушателей (приложение).
3. Удостоверить право слушателей (приложение) на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____
или
Присвоить слушателям (приложение) дополнительную квалификацию *наименование квалификации*.
4. Выдать слушателям удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

Председатель	И.О. Фамилия
Заместитель председателя	И.О. Фамилия
Члены комиссии	И.О. Фамилия И.О. Фамилия
Секретарь	И.О. Фамилия

Приложение
к протоколу заседания
аттестационной комиссии
от «__» _____ 20__ г. № _____

СПИСОК
слушателей, успешно освоивших программу повышения квалификации
«наименование программы», группа № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ⁴	Оценки	
		экзамен	зачет
		по 5-балльной шкале (текстовая запись)	не зачтено/зачтено (текстовая запись)

Заместитель председателя комиссии,
Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

⁴ Указываются полностью, в алфавитном порядке.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ДПО «Российская академия кадрового обеспечения
агропромышленного комплекса»**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.
обучался(лась) в _____
(организации, осуществляющей образовательную деятельность)

по программе _____
(повышения квалификации, профессиональной переподготовки,
наименование программы)
в объеме _____
(количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные экзамены по следующим дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы	Общее количество часов	Итоговая оценка

Ректор _____
(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Российская Академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»**

**(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)
ПРОТОКОЛ**

заседания апелляционной комиссии

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*
заместитель председателя: *Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,*
члены комиссии:
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность,
секретарь: *Фамилия И.О., должность*

СЛУШАЛИ:

Апелляцию Фамилия И.О. по итоговой аттестации слушателя программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки «наименование программы», группа № _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Удовлетворить (не удовлетворить) апелляцию слушателя.
2. Утвердить (не утвердить) результаты итоговой аттестации слушателя.

Председатель	И.О. Фамилия
Заместитель председателя	И.О. Фамилия
Члены комиссии	И.О. Фамилия И.О. Фамилия
Секретарь	И.О. Фамилия