



Генеральный директор ООО «ВИПАКС +»
С.В. Михайлов
«01» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ВИПАКС»

Пермь 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о реализации программ дополнительного профессионального образования в специализированном структурном образовательном подразделении «Отделение дополнительного профессионального образования «Академия ВИПАКС» Общества с ограниченной ответственностью «ВИПАКС +» (далее по тексту – организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Письмом Минобрнауки от 12 марта 2015 № АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
 - Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 октября 2019 г. № 03/16360-О «Об организации и осуществлении ДПО посредством реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки»;
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- Уставом Общества.

1.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

- 1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.6. Организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм в порядке, установленном организацией.
- 2.2. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку (Приложение №1). Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- работу с технической, нормативной и другой документацией.

По результатам прохождения стажировки обучающийся сдает отчет (Приложение №2), на основании которого слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

- 2.3. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 2.4. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 2.5. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

2.6. Для зачисления в состав учебной группы слушатели курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, предоставляют следующие документы:

- копию платежного поручения о перечислении денежных средств за обучение на курсах (обучение по Договору об оказании платных образовательных услуг);
- справку с места работы, заверенную руководителем предприятия (организации), направившей слушателя на обучение;
- копию документа об образовании;
- копию паспорта;
- копию СНИЛСа;
- копию ИНН;
- заявление;
- согласие слушателя на обработку его персональных данных (Приложение №5).

2.7. Обучающиеся имеют право:

участвовать в формировании содержания образовательных программ, пользоваться в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся структурного подразделения «Отделение дополнительного профессионального образования «Академия ВИПАКС», имеющейся нормативной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также информационным фондом.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации могут быть применены следующие модели:

- полностью дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя);
- частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя).

3.2. Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается организацией.

3.3. Все коммуникации с преподавателем осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

3.4. Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий, реализует образовательную программу, при которой очные занятия чередуется с дистанционными.

3.5. Применение (использование) этих моделей обуславливается наличием:

- необходимой материально-технической базы (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);

- соответствующего уровня кадрового персонала организации (наличие у административных работников и преподавателей соответствующего основного или дополнительного профессионального образования);
- организации обучения и методического сопровождения преподавателей, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (повышение квалификации преподавателей, осуществляющих обучение по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

4. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 4.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.
- 4.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливается учебными планами.
- 4.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план). Итоговая аттестация может проводиться в организации или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика). С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.
- 4.4. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и (или) защита итоговой аттестационной работы.
- 4.5. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.
- 4.6. Тематика итоговых аттестационных работ определяется организацией. Обучающемуся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или обучающимся может быть предложена своя тема с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.
- 4.7. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников организации назначается руководитель. Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом генерального директора организации.
- 4.8. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются организацией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом генерального директора и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.
- 4.9. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.
- 4.10. Аттестационные комиссии по 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.

- 4.11. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.
- 4.12. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, неработающее в организации, как правило, из числа ведущих специалистов организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.
- 4.13. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа специалистов организации по профилю, осваиваемой слушателями программы.
- 4.14. Персональный состав аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки утверждается приказом генерального директора организации.
- 4.15. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.
- 4.16. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов (Приложение №3) заседаний аттестационных комиссий.
- 4.17. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве организации согласно номенклатуре дел.
- 4.18. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются генеральному директору организации (Приложение №6).
- 4.19. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации осуществляться в таких видах как экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол или других видах, предусмотренных программой.
- 4.20. Билеты к экзаменам, а также критерии оценки знаний обучающихся по результатам проведения экзаменов, разрабатываются специалистами, работниками организации и утверждаются директором по персоналу.
- 4.21. Решение по результатам проведения итоговой аттестации оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (Приложение №4).
- 4.22. Формирование и утверждение состава аттестационной комиссии по итогам освоения программ повышения квалификации определяется организацией самостоятельно и утверждается приказом генерального директора.
- 4.23. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации может проходить без формирования аттестационной комиссии.
- 4.24. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

- 4.25. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 4.26. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые организацией.
- 4.27. 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 организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).
- 4.28. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.
- 4.29. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.
- 4.30. Апелляционная комиссия формируется приказом генерального директора в количестве не менее трех человек из числа сотрудников организации, не входящих в состав аттестационной комиссии.
- 4.31. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.
- 4.32. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.
- 4.33. 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.
- 4.34. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в делопроизводстве организации.
- 4.35. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом организации. При проведении итоговых аттестационных испытаний с

применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальным нормативным актом.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1.** По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
- 5.2.** Отметку «удовлетворительно» («зачтено») при оценке по двухбалльной системе заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе.
- 5.3.** Отметка «неудовлетворительно» («не зачтено») при оценке по двухбалльной системе выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьёзные ошибки в выполнении заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.
- 5.4.** При оценке по четырехбалльной системе отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
- при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объёме изучаемой программы;
 - представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
 - при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
 - ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.
- 5.5.** При оценке по четырёхбалльной системе отметка «удовлетворительно» ставится, если:
- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
 - при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
 - представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
 - при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
 - ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
 - личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.
- 5.6.** При оценке по четырёхбалльной системе отметка «хорошо» ставится, если:
- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенном на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

5.7. При оценке по четырехбалльной системе отметка «отлично» ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя при обязательном владении фактическим и проблемным материалом.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

6.3. Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

6.4. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном образовательной организацией.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль за реализацией программ дополнительного профессионального образования осуществляет директор по развитию, в соответствии с уставом.

7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в организации порядке.

Приложение №2
К Положению о реализации программ дополнительного
профессионального образования в специализированном
структурном образовательном подразделении
«Отделение дополнительного профессионального образования
«Академия ВИПАКС»»

ООО «ВИПАКС +»

ОТЧЕТ
о повышении квалификации в форме стажировки

(Фамилия, Имя, Отчество)

Форма стажировки с отрывом (без отрыва) от работы: _____

Место прохождения стажировки: _____

(наименование предприятия, организации-базы стажировки)

Срок стажировки с _____ по _____ количество часов _____

Руководитель (консультант) стажировки _____

(ФИО, звание, должность)

Приказ от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Цель стажировки: _____

Краткое описание стажировки:

Руководитель организации _____
(подпись) *(ФИО)*

М.П.

Приложение №3
К Положению о реализации программ дополнительного
профессионального образования в специализированном
структурном образовательном подразделении
«Отделение дополнительного профессионального образования
«Академия ВИПАКС»»

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового
экзамена и/или защите итогового аттестационной работы
по программе профессиональной переподготовки

ООО «ВИПАКС +»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена и/или защите итогового аттестационной работы

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начало: ____ час. ____ мин. Окончание: ____ час. ____ мин.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____
(итоговый экзамен и/или защита итогового аттестационной работы)

Итоги:

«отлично» - _____;

«хорошо» - _____;

«удовлетворительно» - _____;

«неудовлетворительно» - _____.

1. По итогам проведенного экзамена комиссия ПОСТАНОВИЛА:
Признать, что выполнил(и) и защитил(и) итоговую аттестационную работу с оценкой:

№ п.п.	ФИО слушателя	Тема итогового аттестационной работы	Оценка
1			
2			
3			
4			

2. Присвоить квалификацию

« _____ »:
_____»:

№ п.п.	ФИО слушателя
1	
2	
3	
4	

3. Выдать диплом о профессиональной переподготовке

№ п.п.	ФИО слушателя
1	
2	
3	
4	

Председатель:

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение №4
К Положению о реализации программ дополнительного
профессионального образования в специализированном
структурном образовательном подразделении
«Отделение дополнительного профессионального образования
«Академия ВИПАКС»»

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)

ООО «ВИПАКС +»

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____
Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____
Объем программы _____ час.
Срок обучения с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
Вид итоговой аттестации: зачет (круглый стол, контрольная работа, др.).

№ П/П	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		

Подпись преподавателя(ей):

(подпись) (инициалы и фамилия)

Генеральный директор:

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**Согласие слушателя курсов повышения квалификации
на обработку его персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О.) (адрес слушателя)

(№ основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю согласие на обработку следующих сведений, составляющие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество

Год, месяц, дата рождения, место рождения

Гражданство

Паспортные данные

Данные СНИЛС и ИНН

Данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон слушателя

Данные, содержащиеся в личном деле

Данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовке

Сведения об успеваемости и посещаемости

Договор об оказании платных образовательных услуг

Приказы/распоряжения о зачислении и отчислении слушателя, необходимых в целях осуществления образовательной и иной деятельности оператором ООО «ВИПАКС+», г. Пермь, ул. Краснова, 24.

Согласен на совершение оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства (в т. ч. в электронном виде).

Ознакомлен с уставом, лицензией, порядком зачисления.

Согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации или до его отзыва в письменной форме.

Со способами обработки персональных данных, правом отзыва настоящего согласия и юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____
(Ф.И.О.)

Приложение №6
К Положению о реализации программ дополнительного
профессионального образования в специализированном
структурном образовательном подразделении
«Отделение дополнительного профессионального образования
«Академия ВИПАКС»

Примерная форма отчета
о работе аттестационной комиссии
ООО «ВИПАКС +»

ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии
Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации
(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____
(звание, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.