Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБОУ ВО ПГУПС

от \_\_\_.\_\_\_2018 № \_\_\_\_\_\_

# Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов

**1. Область применения**

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов (далее – Порядок) устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет).

**2. Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.09.2010 № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Порядком реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, утвержденным приказом ректора от 30.07.2018 № 438/К.

**3. Обозначения и сокращения**

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ДПП – дополнительная профессиональная программа – комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Институт, ИПКП – Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов;

Центр – одно из структурных подразделений Института повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, осуществляющих организацию и управление учебной и учебно-методической деятельностью по реализации дополнительных профессиональных программ.

**4. Общие положения**

4.1. ИПКП осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ДПП, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. Результатами освоения обучающимися ДПП являются компетенции.

4.3. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, являющиеся результатами обучения по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), стажировки (практики) ДПП, характеризуют формирование компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ДПП.

4.4. К бумажным носителям результатов освоения обучающимися ДПП относятся:

* журнал учебных занятий;
* ведомость для промежуточной аттестации;
* протокол заседания аттестационной комиссии по перезачету (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок (практик) (при наличии);
* ведомость для итоговой аттестации;
* протокол заседания аттестационной комиссии (при наличии);
* протокол заседания апелляционной комиссии (при наличии).

4.5. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДПП на электронных носителях определяется Порядком реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Институте повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, утвержденным приказом ректора от 30.07.2018 № 438/К.

4.6. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДПП хранятся в архивном отделе, в ИПКП в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.09.2010 № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел ИПКП. Ответственность за хранение бумажных носителей возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.7. Передача бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ДПП, сформированных в личные дела обучающихся, в архивный отдел Службы управления персоналом осуществляется работниками ИПКП установленным порядком согласно номенклатуры дел ИПКП.

**5. Порядок (правила) формирования и оформления журнала учебных занятий**

5.1. Журнал учебных занятий предназначен для фиксирования преподавателями посещаемости, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Корректность ведения журнала учебных занятий подлежит систематической проверке работником соответствующего Центра ИПКП. Журналы учебных занятий хранятся в ИПКП в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ИПКП.

5.3. Рекомендуемый макет журнала учебных занятий приведен в Приложении А.

**6. Порядок (правила) формирования и оформления ведомости для промежуточной аттестации**

6.1. Образец ведомости для промежуточной аттестации представлен в Приложении Б.

6.2. В ведомости для промежуточной аттестации указывается:

- срок обучения по ДПП;

- наименование дисциплины (модуля), учебного предмета, курса, стажировки (практики) (допускается применять сокращенные наименования) согласно учебному плану с указанием объема в академических часах;

- наименование ДПП;

- Фамилия И.О. преподавателя;

- дата проведения промежуточной аттестации;

- перечень обучающихся группы;

- результаты промежуточной аттестации с подписью преподавателя. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию преподаватель проставляет в соответствующей строке напротив фамилии обучающегося условное обозначение «не явился».

6.3. Ведомости для промежуточной аттестации формируются работником соответствующего Центра ИПКП и передаются преподавателям не позднее, чем за один день до начала проведения промежуточной аттестации.

6.4. Не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации преподаватель возвращает заполненную ведомость работнику соответствующего Центра ИПКП.

6.5. Ведомости для промежуточной аттестации хранятся в ИПКП в течение срока, определенного номенклатурой дел ИПКП.

6.6 Ответственность за хранение ведомости для промежуточной аттестации возлагается на руководителя соответствующего Центра ИПКП.

6.7. Внесение исправлений оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки прописью, даты исправления оценки, записи «Исправленному верить» и подписи исправившего результат преподавателя, допустившего ошибку. В случае невозможности исправления ошибки преподавателем, исправление может внести руководитель соответствующего Центра ИПКП.

**7. Порядок (правила) формирования и оформления протокола заседания аттестационной комиссии по перезачету (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок (практик)**

7.1. Образец протокола заседания аттестационной комиссии по перезачету (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок (практик) приведен в Приложении В.

7.2. В протоколе заседания аттестационной комиссии по перезачету (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок (практик) указывается:

- вид, подвид, уровень образования, наименование образовательной программы(-м) имеющихся у обучающегося;

- решение аттестационной комиссии о перезачете/переаттестации учебных предметов/дисциплин/модулей/курсов/стажировок/практик с указанием форм промежуточной аттестации, количества часов;

- ходатайство аттестационной комиссии о восстановлении/переводе на другую дополнительную профессиональную программу и (или) форму обучения/ переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, составленному на основе дополнительной профессиональной программы в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

7.3. Протокол заседания аттестационной комиссии по перезачету (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок (практик) хранится в ИПКП в течение срока, определенного номенклатурой дел ИПКП.

**8. Порядок (правила) формирования и оформления ведомости для итоговой аттестации**

8.1. Образец ведомости для итоговой аттестации представлен в Приложении Г.

8.2. В ведомости для итоговой аттестации указывается:

- срок обучения по ДПП;

- наименование ДПП;

- Фамилия И.О. председателя аттестационной комиссии/руководителя ДПП;

- дата проведения итоговой аттестации;

- перечень обучающихся группы;

- результаты итоговой аттестации с подписью председателя аттестационной комиссии/руководителя ДПП. В случае неявки обучающегося на итоговую аттестацию председатель аттестационной комиссии/руководитель ДПП проставляет в соответствующей строке напротив фамилии обучающегося условное обозначение «не явился».

8.3. Ведомость для итоговой аттестации формируется работником соответствующего Центра ИПКП и передается председателю аттестационной комиссии/руководителю ДПП не позднее, чем за один день до начала проведения итоговой аттестации.

8.4. Не позднее следующего рабочего дня после проведения итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии/руководитель ДПП возвращает заполненную ведомость работнику соответствующего Центра ИПКП.

8.5. Ведомость для итоговой аттестации хранится в ИПКП в течение срока, определенного номенклатурой дел ИПКП.

8.6 Ответственность за хранение ведомости для итоговой аттестации возлагается на руководителя соответствующего Центра ИПКП.

8.7. Внесение исправлений оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки прописью, даты исправления оценки, записи «Исправленному верить» и подписи председателя аттестационной комиссии/руководителя ДПП. В случае невозможности исправления ошибки председателем аттестационной комиссии/руководителем ДПП, исправление может внести руководитель Центра ИПКП.

**9. Порядок (правила) формирования и оформления, образец протокола заседания аттестационной комиссии**

9.1. В протоколе заседания аттестационной комиссии (по рассмотрению аттестационной работы/реферата/расчетно-графической работы (Приложение Д), по приему квалификационного экзамена/экзамена/зачета/тестирования/ собеседования/круглого стола/деловой игры (Приложение Е) отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них.

9.2. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, членами, секретарем аттестационной комиссии.

9.3. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в ИПКП в течение срока, определенного номенклатурой дел ИПКП.

**10. Порядок (правила) формирования и оформления, образец протокола заседания апелляционной комиссии**

10.1. В протоколе заседания апелляционной комиссии (Приложение Ж) отражается решение апелляционной комиссии:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной/итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результаты промежуточной/итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной/итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной/итоговой аттестации;

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной/итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной/итоговой аттестации.

10.2. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем, членами, секретарем аттестационной комиссии.

10.3. Протоколы заседаний апелляционных комиссий хранятся в ИПКП в течение срока, определенного номенклатурой дел ИПКП.

**Приложение А**

**ЖУРНАЛ**

**учебных занятий**

**Института повышения квалификации  
и переподготовки руководящих работников и специалистов**

**специалистов**

(рекомендуемое)

|  |
| --- |
| (вид учебных занятий/учебных работ) |
| по дополнительной профессиональной программе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование дополнительной профессиональной программы) |
| **Дата начала занятий «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**  **Дата окончания занятий «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**  **Руководитель дополнительной профессиональной программы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия И.О., должность) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата / пара  Фамилия,  инициалы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Пропущено (часов) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| выполнение учебных заданий, предусмотренных дополнительной профессиональной программой | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи | кол-во баллов | дата сдачи |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения учебных занятий/  учебных работ | Вид учебных занятий/учебных работ | Содержание учебных занятий/учебных работ | Продол-  житель-  ность | Фамилия И.О.  преподавателя | Подпись  препода-  вателя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | ' |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение Б**  (рекомендуемое)  Образец ведомости для промежуточной аттестации  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Петербургский государственный университет путей сообщения**  **Императора Александра I»**  **(ФГБОУ ВО ПГУПС)** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов**  **Центр «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Ведомость для промежуточной аттестации № \_\_\_\_\_\_\_\_**  **по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование дополнительной профессиональной программы) | | | | | | | | |
| **Срок обучения по дополнительной профессиональной программе** | | |  | | | |  | |
| **Дисциплина** *(модуль), учебный предмет, курс, стажировка (практика)* | | |  | | | | | |
| **Преподаватель** | | |  | |  | **Дата** |  | |
|  | | | | | | | | |
| № п/п | Фамилия И.О. обучающегося | | Оценка | | | | Подпись преподавателя |
| 1 |  | |  | | | |  |
| 2 |  | |  | | | |  |
| 3 |  | |  | | | |  |
| 4 |  | |  | | | |  |
| 5 |  | |  | | | |  |
| 6 |  | |  | | | |  |
| 7 |  | |  | | | |  |
| 8 |  | |  | | | |  |
| 9 |  | |  | | | |  |
| 10 |  | |  | | | |  |
| … |  | |  | | | |  |

**Руководитель Центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)(Фамилия И.О.)

|  |
| --- |
| **Приложение В**  (рекомендуемое)  Образец протокола заседания аттестационной комиссии по перезачету (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок (практик)  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Петербургский государственный университет путей сообщения**  **Императора Александра I»**  **(ФГБОУ ВО ПГУПС)** |
|  |
| **Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов**  **Центр «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |

**Протокол № \_\_**

заседания аттестационной комиссии по перезачету (переаттестации) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок (практик)

Аттестационная комиссия в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия И.О, должность) |
| Члены комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия И.О, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия И.О, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия И.О, должность) |

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия И.О)

имеющего(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, подвид, уровень образования, наименование образовательной программы(-м))

(диплом/удостоверение/справка об обучении или периоде обучения № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный(-ое, -ую) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

(наименование организации, выдавшей диплом/удостоверение/справку)

изучив приложение к диплому/удостоверение/справку об обучении или периоде обучения комиссия принимает решение:

– переаттестовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О)

следующие учебные предметы/дисциплины/модули/курсы/стажировки/практики дополнительной профессиональной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование дополнительной профессиональной программы)

– перезачесть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия И.О)

следующие учебные предметы/дисциплины/модули/курсы/стажировки/практики дополнительной профессиональной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование дополнительной профессиональной программы)

| Учебные предметы/дисциплины/  модули/курсы/стажировки/  практики дополнительной профессиональной программы | Форма промежуточной аттестации | Кол-во часов | Освоенные учебные предметы/дисциплины/  модули/курсы/стажировки/  практики | Форма промежуточной аттестации | Кол-во часов | Отметка о перезачете/  переаттестации (оценка/отметка) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

– ходатайствовать о восстановлении/переводе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование дополнительной профессиональной программы/формы обучения)

переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, составленному на основе дополнительной профессиональной программы в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Фамилия И.О)

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение Г**  (рекомендуемое)  Образец ведомости для итоговой аттестации  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Петербургский государственный университет путей сообщения**  **Императора Александра I»**  **(ФГБОУ ВО ПГУПС)** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов**  **Центр «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Ведомость для итоговой аттестации № \_\_\_\_\_\_\_\_**  **по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование дополнительной профессиональной программы) | | | | | | | | |
| **Срок обучения по дополнительной профессиональной программе** | | |  | | | | |  |
| **Председатель аттестационной комиссии/**  **руководитель дополнительной профессиональной программы** | | |  | |  | **Дата** | |  |
|  | | | | | | | | |
| № п/п | Фамилия И.О. обучающегося | | Оценка | | | Подпись председателя аттестационной комиссии/  руководителя дополнительной профессиональной программы | |
| 1 |  | |  | | |  | |
| 2 |  | |  | | |  | |
| 3 |  | |  | | |  | |
| 4 |  | |  | | |  | |
| 5 |  | |  | | |  | |
| 6 |  | |  | | |  | |
| 7 |  | |  | | |  | |
| 8 |  | |  | | |  | |
| 9 |  | |  | | |  | |
| 10 |  | |  | | |  | |
| … |  | |  | | |  | |

**Руководитель Центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)(Фамилия И.О.)

|  |
| --- |
| **Приложение Д**  (рекомендуемое)  Форма протокола заседания аттестационной комиссии (по рассмотрению аттестационной работы/реферата/расчетно-графической работы)  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Петербургский государственный университет путей сообщения**  **Императора Александра I»**  **(ФГБОУ ВО ПГУПС)** |
|  |
| **Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов** |

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_**

**заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по рассмотрению аттестационной работы/реферата/расчетно-графической работы по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дополнительной профессиональной программы)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА

под руководством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Пояснительная записка к аттестационной работе/реферат/расчетно-графическая работа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страницах.

2. Графические материалы к аттестационной работе/реферату/расчетно-графической работе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах (страницах).

3. Отзыв руководителя аттестационной работы.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАННЫХ ВОПРОСОВ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВОПРОСЫ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Признать, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

выполнил(-а) и защитил(-а) аттестационную работу/ реферат/ расчетно-графическую работу с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Предоставить право на ведение профессиональной деятельности в области/предоставить право на ведение профессиональной деятельности в сфере и присвоить квалификацию/подтвердить повышение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Выдать удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке и приложение к диплому о профессиональной переподготовке/справку об обучении установленного образца.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

|  |
| --- |
| **Приложение Е**  (рекомендуемое)  Форма протокола заседания аттестационной комиссии (по приему квалификационного экзамена/экзамена/зачета/тестирования/собеседования/круглого стола/деловой игры)  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Петербургский государственный университет путей сообщения**  **Императора Александра I»**  **(ФГБОУ ВО ПГУПС)** |
|  |
| **Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов** |

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_**

**заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по приему квалификационного экзамена/ экзамена/ зачета/ тестирования/ собеседования/круглого стола/деловой игры по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дополнительной профессиональной программы)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАННЫХ ВОПРОСОВ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ВОПРОСЫ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. Признать, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

прошел итоговую аттестацию с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Предоставить право на ведение профессиональной деятельности в области/предоставить право на ведение профессиональной деятельности в сфере и присвоить квалификацию/подтвердить повышение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Выдать удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке и приложение к диплому о профессиональной переподготовке/справку об обучении установленного образца.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

|  |
| --- |
| **Приложение Ж**  (рекомендуемое)  Образец протокола заседания апелляционной комиссии  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«Петербургский государственный университет путей сообщения**  **Императора Александра I»**  **(ФГБОУ ВО ПГУПС)** |
|  |
| **Институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов** |

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_**

**заседания апелляционной комиссии**

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по рассмотрению апелляционного заявления по результатам промежуточной/итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дополнительной профессиональной программы)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**СЛУШАЛИ:**

Апелляционное заявление обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

об апелляции результатов промежуточной/итоговой аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(форма промежуточной/итоговой аттестации)

Краткое содержание апелляции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

апелляционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Члены

апелляционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Секретарь

апелляционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия