

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института

протокол № 7

от «18» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Ф.Н. Сакиева

«18» августа 2025 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого

совета НЧОУ ВО АЛСИ

_____ К.А. Шатохина

«18» августа 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам в
Негосударственном частном образовательном учреждении высшего
образования «Армавирский лингвистический социальный институт»**

Армавир, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НЧОУ ВО АЛСИ.

1.2 Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП) в институте.

1.3 НЧОУ ВО АЛСИ осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.4 Образовательный процесс по реализации ДПП осуществляется профессорско-преподавательским составом (далее – ППС), а также преподавателями и специалистами других вузов и организаций, привлекаемых к работе на основе договоров возмездного оказания преподавательских услуг.

1.5 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной

переподготовки).

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

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

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Зачисление на платное обучение по программам ДПО осуществляется приказом ректора института в соответствии с заключёнными договорами об образовании на основании Правил приема.

2.3. Зачисление производится после внесения в соответствии с условиями договора об образовании оплаты (части оплаты) за обучение.

3. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

3.1 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.2 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы разрабатывается с учетом профессиональных стандартов,

квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

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

3.4 Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ устанавливается локальными нормативными актами НЧОУ ВО АЛСИ.

3.5 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.6 При наличии примерной дополнительной профессиональной программы или типовой дополнительной профессиональной программы, разработанной и утвержденной уполномоченным федеральным государственным органом в случаях, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ, соответствующая дополнительная профессиональная программа разрабатывается в соответствии с примерной дополнительной профессиональной программой или типовой дополнительной профессиональной программой.

3.7 Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных

единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается НЧОУ ВО АЛСИ: зачетная единица для дополнительной профессиональной программы эквивалентна 18 академическим часам.

3.8 Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

3.9 В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.10 В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.11 По решению организации в состав дополнительной профессиональной программы могут быть включены иные материалы.

3.12 Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.13 Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или

повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.14 Содержание стажировки определяется НЧОУ ВО АЛСИ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

3.15 Сроки стажировки определяются НЧОУ ВО АЛСИ самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.16 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;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.17 По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3.18 При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной профессиональной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения.

3.19 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами НЧОУ ВО АЛСИ.

3.20 Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.21 Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

3.22 Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется НЧОУ ВО АЛСИ.

3.23 Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

3.24 Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.25 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.26 Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами

об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом НЧОУ ВО АЛСИ.

3.27 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Обучение по дополнительной профессиональной программе может осуществляться по следующим формам: очная, очно-заочная, заочная.

3.28 Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.29 Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.30 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой НЧОУ ВО АЛСИ самостоятельно.

3.31 Документы о квалификации выдаются организациями по реализуемым ими дополнительным профессиональным программам:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации, - удостоверение о повышении квалификации;
- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки, - диплом о профессиональной переподготовке.

3.32 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не

установлено законодательством Российской Федерации.

3.33 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией 23.

3.34 Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается НЧОУ ВО АЛСИ.

3.35 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.

3.36 Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями.

3.37 Документы о квалификации выдаются в срок, установленный локальным нормативным актом организации.

3.40. Учебный процесс по дополнительным образовательным программам организуется в соответствии с дополнительной профессиональной программой, учебным планом, расписанием занятий, утвержденными в установленном порядке. Форма расписания представлена в приложении 1.

3.41. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.42. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (приложение 2).

3.43. Организация учебного процесса по дополнительным

профессиональным программам предваряется приказом ректора о реализации дополнительной профессиональной программы (приложение 3), дополнительной профессиональной программой, включающим в себя учебный план дополнительной профессиональной программы (приложение 4), календарный учебный график (приложение 5), рабочие программы учебных дисциплин, оценочные средства, программу итоговой аттестации, методические рекомендации для слушателей, разработанные в соответствии с локальными актами вуза.

3.44. 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, порядок которого определяется локальным актом НЧОУ ВО АЛСИ.

3.45. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, предусмотренной учебным планом и образовательной программой.

3.46. По результатам текущей и итоговой аттестации оформляется учебная карточка слушателя (приложение 6).

3.47. По результатам проведения итоговой аттестации оформляется протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 7).

Председатель аттестационной комиссии оформляет отчет (приложение 8).

3.48. 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.

В случае присвоения новой квалификации, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые

функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

3.49. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому НЧОУ ВО АЛСИ.

3.50. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (далее – документы о квалификации) выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

3.51. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается локальным актом НЧОУ ВО АЛСИ.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1 Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам определяется приказом ректора о реализации дополнительной профессиональной программы, дополнительной профессиональной программой, включающим в себя календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, оценочные средства, программу итоговой аттестации, методические рекомендации, формы аттестации.

4.2. Освоение программ повышения квалификации может заканчиваться итоговой аттестацией, которая проводится в порядке,

установленном конкретной дополнительной профессиональной программой.

4.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении (приложение 9) и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

Выдача удостоверения о повышении квалификации осуществляется в установленном порядке.

Информация о выданных удостоверениях о повышении квалификации вносится в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФРДО) не позднее 30 дней после выдачи документов.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

5.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

5.2. Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе профессиональной переподготовки, является ведомость промежуточной аттестацией.

5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность не позднее 6 месяцев. Результат ликвидации академической задолженности заносится в ведомость промежуточной аттестации.

5.4. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из организации приказом ректора, осуществляющей образовательную деятельность, как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и по выполнению учебного плана.

5.5. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

5.6. Освоение программ профессиональной переподготовки может завершать итоговая аттестация.

5.7. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении в связи с успешным освоением программы.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ 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.

- Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

– внешняя независимая оценка качества образования.

6.2 НЧОУ ВО АЛСИ самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

НЧОУ ВО АЛСИ на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

6.3. С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей и работодателей проводится анкетирование.

7. РАЗМЕР, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ

7.1 Оплата за обучение по программ ДПО утверждается приказом ректора на текущий учебный год.

7.2 Оплата за обучение вносится в соответствии с условиями договора об образовании.

7.3 В случае непоступления оплаты в установленные договором об образовании сроки слушатель отчисляется.

Приложение 2. Образец ведомости промежуточной аттестации

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебный год	
Наименование программы профессиональной переподготовки	
Форма аттестации	
Наименование дисциплины	
Преподаватель	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			

Приложение 2. Образец приказа о реализации дополнительной профессиональной программы

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. г. Армавир № _____

О реализации дополнительной профессиональной программы

На основе полученных заявок

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Начать с _____ по _____ реализацию дополнительной профессиональной программы _____

в объеме _____ академических часов .

2. Утвердить дополнительную профессиональную программу, включая цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогические условия, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочие программы учебных предметов, курсы, дисциплины (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, формы аттестации (приложение 1).

3. Утвердить состав учебной группы в соответствии с приложением 2.

4. _____, специалиста по ДПО, назначить ответственным за обучение и контроль за процессом обучения.

5. Допустить к проведению занятий преподавателей по дополнительной профессиональной программе, согласно кадровой справке (приложение 3).

6. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе в соответствии с приложением 4.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Ф.Н. Сакиева

Приложение 4. Образец бланка учебного плана дополнительной профессиональной программы

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы

(наименование программы)

Порядок изучения дисциплин	Наименование дисциплин	Общее количество часов/ количество зачетных единиц	Количество часов/ количество зачетных единиц		Формы отчетности
			лекции	Практические занятия	

Специалист дополнительного образования _____

Согласовано
Начальник УМО _____

Приложение 5. Образец календарного учебного графика

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
Дополнительной профессиональной программы
«_____»
Срок обучения – _____ часа

Порядок изучения дисциплин	Наименование дисциплин	Общее количество часов	Учебные недели

Специалист дополнительного образования _____

Согласовано
Начальник УМО _____

Приложение 6. Образец учебной карточки
Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Зачислен в НЧОУ ВО АЛСИ приказом от _____ г. № _____ на
обучение по дополнительной профессиональной программе

(наименование программы)
3. Отчислен приказом от _____ г. № _____.
4. Восстановлен приказом от _____ г. № _____.
5. Предоставлен _____ отпуск сроком с _____ года по
_____ год приказом от _____ г. № _____.
6. Вернулся из _____ отпуска приказ от _____ г. № _____.
7. За время обучения освоено _____ дисциплин: из них с оценкой отлично _____,
хорошо _____, удовлетворительно _____, зачтено _____.
8. Итоговый экзамен сдан на оценку _____.
9. Приказом от _____ г. № _____ допущен к защите итоговой аттестационной
работы.
10. Итоговая аттестационная комиссия решением от _____ года
- а) присваивает _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____
- б) удостоверяет право _____
(фамилия, имя, отчество)
на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области _____
- _____
(указывается наименование области профессиональной деятельности)

**Приложение 7. Образец бланка протокола заседания аттестационной
комиссии**

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

**ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии
по приёму итогового экзамена**

_____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Вид итоговой аттестации _____

№ п / п	Фамилия, имя, отчество	№ экз. билета (при наличии)	Характеристика полноты ответов	Перечень заданных обучающемуся вопросов	Характеристика ответов на заданные обучающемуся вопросы	Мнения председателя и членов итоговой аттестационной комиссии о уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке	Оценка
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Председатель комиссии _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 8. Образец оформления отчета о работе итоговой аттестационной комиссии

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

Отчет о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: _____

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

Начало: _____

Окончание _____

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию: _____

4. Результаты сдачи междисциплинарного итогового экзамена.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка

5. Способность и умение, использования полученных углубленных знаний, сформированных профессиональной компетенции слушателями:

6. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам:

7. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки специалистов по программе.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Приложение 9. Образец приказа об отчислении

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

г. Армавир

№ _____

*Об отчислении слушателей в связи
с окончанием обучения*

На основании решения аттестационной комиссии курсов профессиональной переподготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеперечисленным слушателям, прошедшим обучение с _____ по _____ по программе профессиональной переподготовки « _____ » объёмом _____ часов, полностью выполнившим требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать диплом о профессиональной переподготовке:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Ф.Н. Сакиева