

Министерство культуры и архивного дела Сахалинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»



Центр
непрерывного
образования

Сахалинского колледжа искусств



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.С. Костин

Приказ № 90 от 16.05.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ГБПОУ «САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

Южно-Сахалинск

2016

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ ГБПОУ «Сахалинский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ ГБПОУ «Сахалинский колледж искусств» (далее – Положение, Положение об итоговой аттестации) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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», Уставом и локальными актами ГБПОУ «Сахалинский колледж искусств» (далее – Колледж).

1.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся ДПП, соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. К аттестационным испытаниям допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) программы.

1.6. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются учебным планом дополнительной профессиональной программы. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до сведения слушателей при

приеме на обучение.

Допуск к аттестационным испытаниям осуществляется приказом директора Колледжа.

1.7. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Колледж устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

По результатам итоговой аттестации издается приказ Колледжа об отчислении слушателя и о выдаче документа.

1.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также слушателям, освоившим учебный план частично, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Колледжем (Приложения №№ 1, 2).

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа в дополнительно согласованные сроки, но не позднее 1 месяца начиная с даты, указанной на оправдательном документе, на основании личного заявления.

Лица, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через 1 месяц, и не позднее, чем через 1 год после прохождения итоговой аттестации.

При восстановлении в Колледж на основании личного заявления для прохождения повторной итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки слушателю может быть изменена тема выпускной аттестационной работы.

Для прохождения повторной итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой

аттестации неудовлетворительную оценку, на основании заявления восстанавливается в Колледж на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком прохождения итоговой аттестации соответствующей программы. Повторные аттестационные испытания для одного лица могут назначаться не более одного раза.

1.10. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, при необходимости, 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.

1.11. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

2.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом образовательной программы (экзамен (письменный, устный), зачет в различных формах, защита итоговой аттестационной работы (реферат, проект, практическая работа, творческая работа, др.), собеседование, тестирование, пр.).

2.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся по программам повышения квалификации создание итоговой аттестационной комиссии не является обязательным. Итоговую аттестацию проводит преподаватель, читающий основные дисциплины программы. Вместе с тем, в целях совершенствования методико-педагогического сопровождения аттестационных испытаний на итоговой аттестации возможно присутствие в качестве членов создаваемой комиссии представителей Колледжа, работодателя, специалистов по профилю образовательной программы.

2.3. Результаты проведения аттестационных испытаний оформляются ведомостью, подписанной преподавателем, проводившим итоговую аттестацию (другими членами комиссии) (Приложения №№ 3,4).

2.4. Итоги итоговой аттестации обобщаются в Отчете, который составляется и подписывается преподавателем, проводившим итоговую аттестацию (другими членами комиссии).

3. Порядок, процедуры и требования итоговой аттестации при реализации программ профессиональной переподготовки

3.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, включать:

- итоговый экзамен (итоговый междисциплинарный экзамен);
- защиту итоговой аттестационной работы.

3.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели 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.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

3.3. К итоговой аттестации допускаются лица, полностью завершившие обучение по ДПП профессиональной переподготовки и успешно прошедшие все текущие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

3.4. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешной сдачи всех аттестационных

испытаний.

3.5. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной переподготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей за 2 – 4 месяца до начала итоговой аттестации.

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются приказом Колледжем по предложениям Центра непрерывного образования, согласованным с председателями и членами аттестационных комиссий.

Приказ доводится до сведения всех участников итоговой аттестации не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Объем времени аттестационных испытаний и критерии оценки знаний слушателей предусматриваются программой обучения слушателя, программой проведения итоговых аттестационных испытаний.

3.6. Итоговая аттестация слушателей программ профессиональной переподготовки осуществляется аттестационной комиссией, которая в своей деятельности руководствуется данным Положением и создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения, соответствия уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям;

- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью в соответствии с полученными компетенциями;

- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей.

Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Колледжа, формируется из преподавателей колледжа, работников Центра непрерывного образования, представителей работодателей, специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемых слушателями программ.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Для исполнения функций председателя может быть приглашен ведущий специалист в сфере культуры и искусства региона, представитель министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше 5 человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря.

В случае необходимости в структуре аттестационной комиссии создаются подкомиссии по видам итоговых аттестационных испытаний: по приему итогового экзамена, по защите итоговых аттестационных работ.

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.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся оценка членов аттестационной комиссии уровня сформированности компетенций, умений и знаний, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, запись особых мнений (при наличии). В протоколах отмечаются также выявленные в ходе аттестационного испытания недостатки в теоретической и практической

подготовке слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем (в случае отсутствия председателя, заместителем), секретарем и хранятся в архиве Колледжа согласно номенклатуре дел (Приложения №№ 5,6,7).

3.7. Результаты итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий в порядке: результаты защиты выпускных аттестационных работ и экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день; результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена

3.8. После завершения аттестации председатели комиссий оформляют отчеты о работе комиссий (Приложение № 8). Отчеты председателей вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки обобщаются Центром непрерывного образования, представляются директору Колледжа.

3.9. Организацию подготовки и проведения итоговой аттестации осуществляет Центр непрерывного образования, который формирует пакет документов, включающий: приказ о допуске слушателя к итоговой аттестации, программу итоговой аттестации по соответствующей ДПП, сводную ведомость успеваемости слушателя, экзаменационную ведомость, протокол аттестационной комиссии, экзаменационные билеты; итоговую аттестационную работу с приложением отзыва руководителя и рецензии специалиста.

3.10. Процедуры и требования проведения аттестационных испытаний (Приложения №№ 9,10,11,12).

3.10.1. Экзамен. Экзаменационные билеты к итоговым экзаменам разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами.

Билеты должны содержать не менее 2-х вопросов (заданий),

тематическое содержание которых позволяет наиболее полно оценить уровень подготовленности слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач.

Время ответа на каждый вопрос билета не должно превышать 10 минут.

После завершения ответа члены аттестационной комиссии с разрешения ее председателя могут задать слушателю уточняющие и (или) дополнительные вопросы в пределах программы экзамена, целесообразность и количество которых регулируется председателем аттестационной комиссии.

После завершения ответа слушателя на все поступившие вопросы и объявления председателем аттестационной комиссии окончания опроса, члены комиссии принимают участие в обсуждении, при необходимости, излагают свое особое мнение.

3.10.2. Аттестационная работа.

Примерная тематика итоговых аттестационных работ определяется выпускающей кафедрой. Слушателю предоставляется право выбора темы или он может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована также руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение.

Аттестационная работа представляется в форме защиты.

Процедура защиты работы предусматривает наличие отзыва руководителя и наличие независимой оценки (рецензии).

В случае выполнения выпускной аттестационной работы несколькими слушателями, пишется общая рецензия на всю работу.

Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей, консультантов и рецензентов осуществляется приказом Колледжа.

К защите аттестационной работы допускаются слушатели,

представившие работу в Центр непрерывного образования в установленные им сроки.

Слушатель должен быть ознакомлен с рецензией не позднее, чем за 1 рабочий день до защиты аттестационной работы.

Отзыв и рецензия вкладываются в аттестационную работу.

Получение отрицательного отзыва руководителя или рецензента не является препятствием к участию слушателя в защите.

Защита выпускной аттестационной работы проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В процессе защиты выпускной аттестационной работы члены комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя и рецензией.

Защита работы начинается с сообщения слушателя по теме работы. Рекомендованная продолжительность сообщения составляет не более 10 минут.

Слушатель должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. В процессе сообщения может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После сообщения слушателя зачитываются отзыв руководителя и рецензия, в которой формулируются также вопросы слушателю по проблематике работы, замечания.

Затем члены аттестационной комиссии с разрешения ее председателя задают слушателю вопросы как непосредственно связанные с темой работы, так и затрагивающие смежные области. При ответах на вопросы слушатель имеет право пользоваться текстом работы.

На защите аттестационной работы возможны выступления руководителя дипломной работы и других лиц аттестационной комиссии.

По окончании обсуждения слушателю предоставляется

заключительное слово для ответа на замечания рецензента. После заключительного слова слушателя процедура защиты работы считается оконченной.

В случае выполнения выпускных аттестационных работ при участии работодателей могут быть организованы выездные заседания аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии о качестве подготовки работы и ее защиты основывается на оценках:

руководителя – о качестве работы, степени ее соответствия предъявляемым требованиям;

рецензента – о работе в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, которые даны слушателем по итогам исследования;

членов аттестационной комиссии – о содержании работы, ее защите, включая сообщение, ответы на вопросы и замечания рецензента.

Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и (или) совершенствованию деятельности организаций (учреждений) могут быть рекомендованы аттестационной комиссией для практического внедрения.

Представленные на защиту работы хранятся в Центре непрерывного образования в течение 5 лет.

3.11. В случае нарушения условий и процедуры выставления итоговой аттестационной оценки, слушатель не позднее следующего дня после проведения итоговой аттестации может подать апелляцию на имя директора с указанием конкретных нарушений в письменном виде. Итоги рассмотрения апелляции оформляются протоколом (Приложение № 13).

4. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

4.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний,

включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отметка «неудовлетворительно» выставляется, если в ответах обучающийся не показал освоение планируемых результатов в части объема знаний, умений и компетенций, предусмотренных программой; допустил серьезные ошибки, не справился с выполнением предусмотренных программой заданий; не использовал собственный профессиональный опыт, методы анализа, сравнения, обобщения; не продемонстрировал владение информацией по вопросам аттестационных испытаний.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если в ответах обучающийся показал частичное освоение планируемых результатов в части объема знаний, умений и компетенций, предусмотренных программой; форсированности не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности; недостаточное владение информацией (литературой, публикациями) по вопросам аттестационных испытаний; допустил погрешности (фактические ошибки) в итоговой аттестационной работе; личная точка зрения слушателя носит формальный характер, отсутствует умение ее обосновывать и доказывать, не используются методы сравнения, анализа и обобщения.

Отметка «хорошо» выставляется, если в ответах слушатель показал уверенное, но не полное, освоение планируемых результатов в части объема знаний, умений и компетенций, предусмотренных программой; в целом изучил рекомендованную программой литературу; продемонстрировал способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе обучения; имеет личную точку зрения, основанную на фактическом и проблемном материале, приобретенном на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» выставляется, если в ответах обучающийся показал уверенное и полное освоение планируемых результатов в части объема знаний, умений и компетенций, предусмотренных программой; всестороннее и глубокое изучение литературы и публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы; ответы имеют логически выстроенный характер, используются методы сравнения, анализа и обобщения.

Приложение № 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

Лицензия серия ____ № _____, регистрационный № _____ от _____ г.

№ _____

от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь по программе переподготовки ГБПОУ «Сахалинский колледж искусств» в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. частично освоил (а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел (а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				

4.				
----	--	--	--	--

Отчислен (а) приказом директора ГБПОУ «Сахалинский колледж искусств» № ____ от «__» _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Директор ГБПОУ
«Сахалинский колледж искусств» _____ Ф.И.О.
М.П.

Руководитель Центра непрерывного образования _____ Ф.И.О.

Приложение № 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

Лицензия серия ____ № _____, регистрационный № _____ от _____ г.

№ _____ от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что слушатель _____ (фамилия, имя, отчество полностью), обучающийся по программе профессиональной переподготовки _____ (полное наименование программы) в ГБПОУ «Сахалинский колледж искусств» в период с «__» _____ г. по «__» _____ г. был допущен и «__» _____ 20__ г. сдавал (а) итоговый экзамен по предмету _____ (защищал аттестационную работу по теме _____).

Решением аттестационной комиссии от «__» _____ г. (протокол № ____ от «__» _____ г.) качество знаний, умений и полученных профессиональных компетенций слушателя _____ (ФИО), продемонстрированных в ходе итогового экзамена (представления аттестационной работы), признано неудовлетворительным.

Отчислен (а) приказом директора ГБПОУ «Сахалинский колледж искусств» № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Справка выдана для предъявления _____

Директор ГБПОУ
«Сахалинский колледж искусств» _____ Ф.И.О.
М.П.

Руководитель Центра непрерывного образования _____ Ф.И.О.

Приложение № 3

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

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного	Оценка (цифра,
----------	------------------------	--------------------------	-------------------

		билета	прописью)

Подпись (и) преподавателя (ей) _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

 (подпись) (инициалы и фамилия)

 (подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель Центра непрерывного образования _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения
 квалификации (при формировании аттестационной комиссии)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**ВЕДОМОСТЬ
 итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
 (междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка (цифра, прописью)					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель Центра непрерывного образования _____
 (подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5

Форма протокола итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе переподготовки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

**ПРОТОКОЛ
 итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена по
 дополнительной профессиональной программе**

_____ (наименование программы переподготовки)

Дата" __ " _____ 20__ г. Начало __ час. __ мин. Окончание __ час. __ мин.

Число слушателей в группе __ чел., явилось __ чел., не явилось __ чел.

Ф.И.О. неявившихся _____

Итоги: «отл.» - __, «хор.» - __, «уд.» - __, «неуд.» - __, ср. балл - _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Результат (оценка)

Председатель итоговой аттестационной комиссии (ИАК) _____ Ф.И.О.

Заместитель Председателя ИАК _____ Ф.И.О.

Члены ИАК _____ Ф.И.О.

Секретарь ИАК _____ Ф.И.О.

Приложение № 6

Форма протокола
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового
(междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной
переподготовки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного) экзамена

" __ " _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

Группа (слушатель) _____

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки (при наличии)	Оценка

Председатель аттестационной комиссии (ИАК) _____ Ф.И.О.

Заместитель председателя ИАК _____ Ф.И.О.

Члены ИАК _____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Секретарь ИАК _____ Ф.И.О.

Приложение № 7

Форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной
переподготовки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

ПРОТОКОЛ № ____

**заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы**

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь - _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя:

_____,
(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

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

Руководитель итоговой аттестационной работы _____
Консультанты (при наличии)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____

2. Рецензия (отзыв)

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)
на итоговую аттестационную работу _____
(инициалы, фамилия слушателя
в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:
средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение
к диплому _____.
После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной
работе в течение ____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил (а) и защитил (а) итоговую аттестационную работу с оценкой ____.

2. Предоставить _____
(фамилия, имя, отчество)
право на профессиональную деятельность в сфере _____

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии (ИАК)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены ИАК:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь ИАК

(подпись)

(инициалы подписи)

Приложение № 8

ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Сахалинский колледж искусств»

ОТЧЕТ о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа (ы) профессиональной переподготовки (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 комиссия.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ (результаты соответствующих аттестационных испытаний).
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальности современному состоянию соответствующего вида деятельности в сфере культуры и искусства, проблемам деятельности учреждений культуры и искусства региона (муниципального образования) (заполняется в случае проведения итоговой аттестации в форме защиты аттестационных работ).
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ (качество выполнения соответствующих форм аттестационных испытаний) (% получивших оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждой форме аттестационного испытания).
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ (в случае проведения аттестационного испытания в форме защиты аттестационной работы).
8. Недостатки в профессиональной переподготовке (повышении квалификации) слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки (повышения квалификации) специалистов по программам (е).
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(звание, должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" __ " _____ 20__ г.

Требования

к итоговой аттестационной работе дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

1. Общие положения

1.1. Выполнение итоговой аттестационной работы и защита ее слушателем перед аттестационной комиссией является формой итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и имеет своей целью:

углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по теме дополнительной профессиональной программы;

развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;

развитие навыков практического применения полученных знаний, умение анализировать и находить решения психолого-педагогических, организационно-управленческих, личностно-профессиональных проблем в условиях конкретной образовательной организации;

развитие навыков самостоятельной аналитической работы;

овладение современными методами исследования;

демонстрация навыков публичной защиты результатов итоговой аттестационной работы, выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию своей профессиональной деятельности.

1.2. Итоговая аттестационная работа представляет собой самостоятельное законченное теоретическое или опытно-экспериментальное исследование практической направленности одной из актуальных проблем в соответствии с программой на заданную (выбранную) тему, написанное лично слушателем под руководством преподавателя.

1.3. Объем аттестационной работы – до 30 страниц печатного текста. Приложения не входят в общий объем аттестационной работы и имеют собственную нумерацию страниц.

1.4. Работа включает в себя как теоретическую часть, где слушатель должен продемонстрировать знания теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных задач методы и инструменты, полученные при изучении дисциплин и модулей программы профессиональной переподготовки.

Итоговая аттестационная работа должна содержать анализ научно-практической литературы, состояния практики, а также самостоятельные обоснованные выводы и предложения.

1.5. Практическая значимость итоговой аттестационной работы является одним из основных критериев качества исследования.

2. Тематика итоговых аттестационных работ

2.1. Тематика итоговых аттестационных работ должна быть актуальной в научном или практическом аспектах, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, приоритетам государственной, региональной политики в сфере культуры и искусства. Формулировка темы итоговой аттестационной работы должна четко отражать характер ее содержания.

2.2. Тематика итоговых аттестационных работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения слушателей в первую неделю обучения.

3. Структура и содержание итоговой аттестационной работы

3.1. Структура итоговой аттестационной работы: титульный лист; аннотация; содержание; введение; основная часть, разделенная на главы, параграфы; заключение; приложения; список использованной литературы и нормативной правовой документации.

3.2. Ссылки на источники (сноски) оформляются на странице текста.

3.3. Оформление итоговой аттестационной работы начинается с титульного листа. На титульном листе (ГОСТ 21.101.97) указываются наименование регионального отраслевого министерства (министерство культуры и архивного дела Сахалинской области), полное наименование учебного заведения (Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский колледж искусств»); наименование темы аттестационной работы, наименование программы; ФИО слушателя, ФИО руководителя, ФИО рецензента, их должности, ученые степени, ученые звания; город, год выполнения. На титульном листе размещается также текст: «Допустить к защите», дата и подпись руководителя.

3.4. Аннотация размещается на обороте титульного листа, предназначена для ознакомления с основным содержанием итоговых аттестационных работ слушателей курсов профессиональной переподготовки и подлежит размещению на сайте Центра. В аннотации кратко раскрывается поставленная цель и задачи, даются пути и методы их решения, указывается ожидаемый (предполагаемый) результат.

3.5. Содержание работы тождественно плану аттестационной работы, включает перечисление частей работы. В Содержании перечисляются названия глав, а также Введение, Заключение, Список использованной литературы и Приложения. Кроме того, наименованию каждого раздела или подразделу должен соответствовать номер страницы, где размещен материал.

3.6. Введение представляет собой раздел, который анонсирует тему исследования. Он включает такие важные элементы содержания как:

- актуальность исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель работы;

- задачи;
- методы исследования.

В конце Введения необходимо привести краткое содержание последующих глав итоговой аттестационной работы.

3.7. Основная часть.

Изложение материала в итоговой аттестационной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопросу к вопросу.

В Основной части отражается ход решения поставленных задач. Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы.

Первая глава содержит описание проблемы и вводит в саму проблему. Обычно в ней освещаются теоретические основы избранной темы итоговой аттестационной работы с позиций современных достижений в различных областях. Следует представить опубликованные в печати работы отечественных и зарубежных авторов по исследуемому вопросу, особенно если они носят противоречивый характер.

Главное назначение первой главы – определить (сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы итоговой аттестационной работы, и раскрыть ее содержание в соответствии с составленным планом.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных во второй главе работы, которая является логическим продолжением первой – теоретической главы. Глава может заканчиваться выводами с краткими итогами по рассматриваемому вопросу.

Во второй главе рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы решения проблемы (задачи, вопросы) по теме итоговой аттестационной работы, или же даются направления и пути ее совершенствования и (или) дальнейшего развития.

3.8. В Заключении даются четко сформулированные выводы и предложения. Они должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. Объем заключения может варьировать от 2 до 5 страниц.

3.9. В Приложение включаются таблицы, графики, схемы и другие исходные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Здесь могут быть помещены различные локальные нормативные акты образовательной организации, методические рекомендации, разработки, инструкции и т. п., которые должны быть пронумерованы, внесены в Содержание.

3.10. Список используемой литературы является составной частью итоговой аттестационной работы и отражает степень изучения проблемы. В список литературы включаются только те источники, которые были использованы в работе. Список составляется в соответствии с установленными правилами библиографического описания, регламентируется документами: ГОСТ 7.32–2001, ГОСТ 7.1–2003.

Правила оформления Списка:

- все источники (произведения) размещают строго в алфавитном порядке;
- в Списке указывают всех авторов источника (произведения) независимо от их количества;
- сведения об источнике начинают с фамилии автора;
- установленная очередность различных типов источников:
 - А) законодательные и нормативные акты;
 - Б) учебники, книги, монографии;
 - В) журналы, газеты – периодическая печать;
 - Г) электронные носители;
- в первую очередь размещают источники на русском языке, после них следует иностранная литература.

3.11. Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой по рассматриваемым вопросам;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

3.12. Порядок выполнения итоговой аттестационной работы.

Слушатель выполняет работу со дня утверждения ее темы. За каждым слушателем закрепляется руководитель из числа преподавателей соответствующей кафедры Колледжа.

Руководитель совместно со слушателем определяют тему и структуру работы, устанавливает поэтапные сроки выполнения работы. Если в процессе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, то руководитель вносит необходимые изменения в ранее выданное задание.

Консультации слушателей проводятся в соответствии с графиком работы, сформированным совместно Центром непрерывного образования, руководителем и слушателем, в объеме аудиторных часов, предусмотренных учебным планом.

3.13. На готовую итоговую аттестационную работу руководитель составляет отзыв, в котором оценивается:

соответствие содержания работы выбранной теме и требованиям к ее структуре;

полнота освещения основных вопросов;

степень самостоятельности, проявленные слушателем при написании работы;

значимость выводов и предложений, их обоснованность и практическая целесообразность;

рекомендация о допуске слушателя к защите аттестационной работы.

3.14. Итоговая аттестационная работа, имеющая положительный отзыв руководителя, направляется на рецензирование. В качестве рецензентов привлекаются компетентные специалисты (преподаватели выпускающей кафедры, Колледжа).

Рецензия в целом должна содержать:

заключение о соответствии итоговой аттестационной работы выбранной теме;

характеристику каждого раздела работы;

оценку значимости и обоснованности результатов работы;

заключение о целесообразности практической реализации рекомендованных слушателем предложений в практику работы;

рекомендацию о допуске слушателя к защите аттестационной работы.

3.15. Итоговая аттестационная работа, имеющая рецензию и отзыв руководителя, сдается в Центр непрерывного образования не позднее, чем за 1 сутки до защиты.

3.16. Защита итоговой аттестационной работы

Итоговая аттестационная работа защищается слушателем перед аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Колледжа.

Процедура защиты состоит из краткого 10-минутного сообщения слушателя о содержании работы и ее результатах, ответов автора на замечания рецензента (если такие имеются) и на вопросы членов комиссии; обсуждения работы членами комиссии.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту итоговой аттестационной работы, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Также практически полностью используются выводы в конце каждой из глав.

В выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в итоговой аттестационной работе.

Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10-15 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

По итогам защиты аттестационной работы оформляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем и членами комиссии.

4. Критерии оценки итоговой аттестационной работы

4.1. Оценка качества итоговой аттестационной работы осуществляется по следующим критериям:

- новизна и актуальность темы;
- практическая значимость (ценность) работы;
- применение современной методологии исследования;
- наличие элементов творчества;

- умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, логику и результаты исследования, анализировать проведенные расчеты, умение графически представлять показатели, полученные в результате исследования;

- умение работать с различными источниками;

- оформление работы выполнено в соответствии с требованиями.

4.2. «Отлично» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор соответствующей литературы, теоретических положений и практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите слушатель показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

4.3. «Хорошо» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите слушатель показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

4.4. «Удовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, предоставлены необоснованные предложения. В отзыве рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите слушатель проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

4.5. «Неудовлетворительно» выставляется за итоговую аттестационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в данном положении. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите работы слушатель затрудняется

отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Приложение № 10

Образец оформления титульного листа итоговой аттестационной работы

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ

«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУСТВ»

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ»

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки «наименование»

Выполнил:

Слушатель _____

(подпись)

Руководитель: _____

(подпись)

Рецензент: _____

(подпись)

Допустить к защите:

(дата, подпись руководителя)

г. Южно-Сахалинск

2016 г.

Приложение № 11

Форма Рецензии на итоговую аттестационную работу

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

РЕЦЕНЗИЯ

(оценка содержания и оформления итоговой аттестационной работы)

ФИО слушателя: _____

Курс, дополнительная профессиональная образовательная программа
переподготовки: _____

Тема: «_____»

Руководитель: _____ (Ф.И.О.)

Рецензент: _____ (Ф.И.О.)

Структура	Критерии	Полностью соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
1. Тема	Тема работы не повторяет название глав учебников. Содержание дипломной работы соответствует заявленной теме . Тема раскрыта полностью			
2. Обоснование актуальности	Актуальность четко сформулирована, убедительно обоснована			
3. Цели и задачи	В работе грамотно сформулированы цели и задачи исследования. Задачи вытекают из цели и соответствуют содержанию работы			
4. Обзор литературы	Присутствует библиографический обзор, автор делает критический анализ литературы , видна авторская позиция			
5. Методология исследования	Знание и правильное использование инновационных и традиционных методов исследования.			

	Самостоятельность подхода к написанию дипломной работы			
6. Теоретический уровень	Последовательность изложения логична ; отсутствуют фактологические ошибки, искажения. Язык , стиль, грамматический уровень изложения соответствует нормам			
7. Практическая часть	Присутствует аналитический раздел , где автор проводит самостоятельный анализ, грамотно используя методологические приемы			
8. Заключение	В заключении содержатся четко сформулированные итоги исследования, практические рекомендации по применению			
9. Список литературы	Объем источников достаточно полный (не менее 8-10), помимо учебников присутствует различная учебно-методическая литература. Представлены современные издания в достаточном количестве			
10. Качество оформления дипломной работы	Оформление работы соответствует стандарту (наличие всех основных разделов; шрифт, межстрочный интервал, абзацы, оформление заголовков, списка литературы и др.). Объем работы 18-25 страниц (без приложения)			
11. Оформление заимствований	Отсутствует плагиат. Используется достаточное количество цитат и заимствований; сноски оформлены грамотно			

12. Освоение знаний, умений, компетенций	<p>Знания, умения, компетенции (планируемые результаты) освоены, соответствуют программным требованиям. Источники (литература, публикации, др.) всесторонне и глубоко изучены. Работа выполнена с привнесением собственного видения проблем, решения поставленных задач.</p> <p>Проявлены творческие способности в понимании и применении на практике (в рамках данной дипломной работы) содержания всего курса обучения</p>			
13. Дополнительные замечания				

На основании изложенного, дипломная работа может быть допущена к защите.

Дипломная работа заслуживает _____ оценки.

Рецензент: _____

Форма Отзыва руководителя на итоговую аттестационную работу

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

(оценка содержания и оформления итоговой аттестационной работы)

ФИО слушателя: _____

Курс, дополнительная профессиональная образовательная программа
переподготовки: _____

Тема: «_____»

Сроки обучения: _____

Руководитель: _____ (Ф.И.О.)

Рецензент: _____ (Ф.И.О.)

Структура	Критерии	Полностью соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
1. Тема	Тема работы не повторяет название глав учебников. Содержание дипломной работы соответствует заявленной теме . Тема раскрыта полностью			
2. Обоснование актуальности	Актуальность четко сформулирована, убедительно обоснована			
3. Цели и задачи	В работе грамотно сформулированы цели и задачи исследования. Задачи вытекают из цели и соответствуют содержанию работы			
4. Обзор литературы	Присутствует библиографический обзор, автор делает критический анализ литературы , видна			

	авторская позиция			
5. Методология исследования	Знание и правильное использование инновационных и традиционных методов исследования. Самостоятельность подхода к написанию дипломной работы			
6. Теоретический уровень	Последовательность изложения логична ; отсутствуют фактологические ошибки, искажения. Язык , стиль, грамматический уровень изложения соответствует нормам			
7. Практическая часть	Присутствует аналитический раздел , где автор проводит самостоятельный анализ, грамотно используя методологические приемы			
8. Заключение	В заключении содержатся четко сформулированные итоги исследования, практические рекомендации по применению			
9. Список литература	Объем источников достаточно полный (не менее 8-10), помимо учебников присутствует различная учебно-методическая литература. Представлены современные издания в достаточном количестве			
10. Качество оформления дипломной работы	Оформление работы соответствует стандарту (наличие всех основных разделов; шрифт, межстрочный интервал, абзацы, оформление заголовков, списка литературы и др.). Объем работы 18-25 страниц (без приложения)			
11. Оформление	Отсутствует плагиат.			

заимствований	Используется достаточное количество цитат и заимствований; сноски оформлены грамотно			
12. Освоение знаний, умений, компетенций	Знания, умения, компетенции (планируемые результаты) освоены , соответствуют программным требованиям. Источники (литература, публикации, др.) всесторонне и глубоко изучены . Работа выполнена с привнесением собственного видения проблем, решения поставленных задач. Проявлены творческие способности в понимании и применении на практике (в рамках данной дипломной работы) содержания всего курса обучения			
13. Дополнительные замечания				

На основании изложенного, дипломная работа может быть допущена к защите.

Дипломная работа заслуживает _____ оценки.

Руководитель: _____

Форма протокола апелляционной комиссии итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«САХАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

«__» _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии**

Настоящее решение составлено «__» _____ 20__ г. апелляционной комиссией в составе:

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Рассмотрев апелляцию

(ФИО слушателя)

комиссия установила, что в ходе итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе переподготовки

(наименование программы)

выявлено (не выявлено) нарушение процедуры проведения итогового аттестационного испытания (наименование), что повлияло (не повлияло) на результат итоговой аттестации.

Апелляционная комиссия решила отклонить (удовлетворить) апелляцию, так как изложенные в ней сведения (не) подтвердились и (не) повлияли на

результат итоговой аттестации. Оценка не должна быть/должна быть (нужное подчеркнуть) исправлена на _____. В соответствии с установленным комиссия не внесла/внесла (нужное подчеркнуть) во все документы исправление оценки.

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а)

(фамилия, инициалы слушателя) (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.