

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Нижегородской области
«Краснобаковский лесной колледж»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НО «КБЛК»

Е.А.Мальшев

2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

19.06.2014 № 08

р.п. Красные Баки

Об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ» (далее – Положение) определяет организацию итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж» (далее – Учреждение) по дополнительному профессиональному образованию (далее - ДПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499
- методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ, письмо Минобрнауки РФ от 30 марта 2015 года № АК-821/06
- Уставом Учреждения;
- иными нормативными актами Учреждения и нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность.

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

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

1.5. Итоговая аттестация проводится в следующей форме:

по программам повышения квалификации – экзамен в устной форме или в форме тестирования. Форма экзамена устанавливается ДПП.

по программам профессиональной переподготовки – защита итоговой аттестационной работы.

1.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца защищенной полиграфической продукции: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в течение года с даты заседания аттестационной комиссии, но не более одного раза.

1.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Учреждения, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении. (Приложение 1).

1.10. По результатам проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации 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 слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной и утвержденной распорядительным актом Учреждения.

1.12. Основные функции аттестационной комиссии:

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

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной деятельности и присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

II. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

2.1. Итоговая аттестационная работа является самостоятельным исследованием слушателя в области профессиональной деятельности по направлению подготовки, выполненным на основе комплексного анализа конкретной проблемы.

2.2. При 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.

2.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по ДПП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные ДПП.

2.4. Форма и условия проведения итоговой аттестации при освоении программы профессиональной переподготовки доводиться до сведения слушателей при приеме на обучение. Дата и время проведения защиты итоговой аттестационной работы устанавливаются Учреждением по согласованию с председателем аттестационной комиссии, оформляется распорядительным актом Учреждения, и доводиться до всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за 30 дней до итогового аттестационного испытания.

2.5. Защита итоговой аттестационной работы проводиться на открытых заседаниях аттестационных комиссий. Заседания аттестационных комиссий проходят с участием не менее двух третей ее состава.

2.6. Темы итоговых аттестационных работ закрепляются в ДПП профессиональной переподготовки. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема итоговой работы может быть сформирована руководителем предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха мастером и т.д.), но при этом соответствовать содержанию цикла ДПП.

2.7. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Учреждения назначается руководитель. Руководитель итоговой аттестационной работы должен обладать соответствующим образованием и (или) практическим опытом работы по направлению темы итоговой аттестационной работы.

2.8. Закрепление за слушателем темы итоговой аттестационной работы, назначение руководителя итоговой аттестационной работы утверждается распорядительным актом руководителя Учреждения.

2.9. Ответственность за выполнение итоговой аттестационной работы несет руководитель итоговой аттестационной работы.

2.10. Обязательным документом, прилагаемым к итоговой аттестационной работе является отзыв руководителя итоговой аттестационной работы, который вкладывается в работу и не входит в общую нумерацию страниц.

2.11. Выполненная итоговая аттестационная работа сдается руководителю работы. После проверки руководитель работы подписывает титульный лист и предоставляет работы слушателя инженеру II категории. Инженер II категории передает итоговую аттестационную работу в аттестационную комиссию.

2.12. На защите итоговой аттестационной работы слушателю предоставляется слово для выступления с докладом. Для сообщения по содержанию итоговой аттестационной работы слушателю отводиться не более 7 минут.

2.13. При защите могут, предоставляется дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, использоваться технические средства для презентации материалов итоговой аттестационной работы.

III. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план ДПП.

3.2. Итоговая аттестация слушателей по программе повышения квалификации проводится в форме экзамена или тестирования. Конкретная форма итоговой аттестации определяется ДПП.

3.3. Билеты к итоговым экзаменам и тестовые задания, а так же критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения итоговой аттестации закрепляются в ДПП повышения квалификации.

3.4. Форма и условия проведения итоговой аттестации при освоении программы повышения квалификации доводится до сведения слушателей в начале обучения. Дата и время проведения итоговой аттестации устанавливаются Учреждением, и оформляется распорядительным актом Учреждения.

IV. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

4.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации осуществляется на основании

распорядительного акта Учреждения преподавателем Учреждения привлеченным к реализации ДПП

4.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.3. Председателем аттестационной комиссии назначается лицо, неработающее в Учреждении, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

4.4. Состав аттестационных комиссий формируется из специалистов и педагогических работников Учреждения, а так же из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.5. Аттестационная комиссия состоит из пяти человек, включая председателя и секретаря. Ответственный секретарь выбирается из членов аттестационной комиссии.

4.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом Учреждения.

4.7. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам ДПП, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, ДПП, методическими рекомендациями по подготовке и оформлению итоговых аттестационных работ по программам профессиональной переподготовки.

4.8. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии и классифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.9. Результаты итоговой аттестации объявляются слушателям после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

4.10. Заседания итоговых аттестационных комиссий по ДПП оформляются протоколами (приложение 2) и подписываются всеми членами аттестационной комиссии.

4.11. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий хранятся согласно номенклатуре дел у инженера II категории.

4.12. Результаты итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации выставляются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируются в итоговой ведомости. (приложение 3).

4.13. Председателями аттестационных комиссий составляются отчеты о работе аттестационных комиссий и вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются руководителю Учреждения (приложение 4).

V. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

5.1. Оформление итоговой аттестационной работы должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕКДС, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и другим нормативным документам.

5.2. Объем итоговой аттестационной работы зависит от продолжительности обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки:

более 500 часов – 50-70 страниц,

более 250 часов – 25-50 страниц.

5.3. Обязательными структурными элементами итоговой аттестационной работы являются:

- титульный лист
- оглавление
- введение
- раздел 1. Характеристика исследуемого объекта

- раздел 2. Исследовательская часть
- заключение
- список использованной источников и литературы

5.4. Требования к основным элементам структуры итоговой аттестационной работы:

– во Введении раскрывается теоретическая и практическая значимость избранной темы, определить объект, предмет и методы исследования, формулируются цели и задачи работы, обосновывается значение работы для теории и практики деятельности в изучаемой сфере;

– В разделе 1 дается описание природно-экологических условий района расположения предприятия, объектов исследования, производится анализ данных о производственном участке предприятия, производится теоретическое оснащение темы на основе анализа имеющейся литературы.

– В раздел 2 представлен методикой, расчетами, продуктом творческой деятельности в соответствии с планируемыми результатами обучения.

– Заключение содержит в себе итоги работы, обоснованные и четко сформулированные выводы по всем аспектам темы – в соответствии с задачами, намеченными во введении.

– Список использованных источников и литературы должен включать изученную и использованную в работе литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у слушателя навыков самостоятельной работы с информационной составляющей итоговой аттестационной работы.

5.5. В приложении помещается справочный и вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к итоговой аттестационной работе: чертежи, схемы, таблицы, справочные материалы, диаграммы, графики, нормативные документы, образцы документов, расчеты и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы.

5.6. Требования к оформлению итоговой аттестационной работы определяются методическими указаниями по выполнению итоговой аттестационной работы, принятых в Учреждении.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ

6.1. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявлений результатов итоговой аттестации.

6.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.3. Состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом Учреждения одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

6.4. Апелляционная комиссия формируется из председателя, членов апелляционной комиссии в количестве пяти человек из числа преподавателей Учреждения, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения или лицо, исполняющие обязанности директора в установленном порядке. Секретарь выбирается из членов апелляционной комиссии.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.6. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

6.7. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.8. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

6.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации. В последнем

случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии.

6.10. В случае удовлетворении апелляции о нарушении порядка итоговой аттестации слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные распорядительным актом Учреждения, но не позднее 7 календарных дней с момента передачи протокола о рассмотрении апелляции в аттестационную комиссию.

6.11. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите итоговой аттестационной работы, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию итоговую аттестационную работу, протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию слушателя.

6.12. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации слушателя и выставления новых.

6.13. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится у инженера II категории согласно номенклатуре дел.

VII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.2. При осуществлении оценки уровня форсированности компетенций, умений и знаний слушателя и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип «сложения»):

– отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных ДПП заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

– отметку «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;

– отметку «хорошо» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

– отметку «отлично» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

Положение разработал(а)

Инженер II категории



О.А.Беляева

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе



О.Н.Спирин

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



Ю.В.Веселова

С положением ознакомлен (а):

«__» _____ 20__ г

личная подпись

расшифровка подписи



**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«КРАСНОБАКОВСКИЙ
ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: ул. Мичурина, д. 1, р. п. Красные Баки,
Краснобаковский район, Нижегородская обл., 606710
тел.: 8(83156) 2-11-50, факс: 8(83156) 2-13-50
E-mail: mail@kblk.ru

№ _____
на № _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____
обучаясь по дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки _____
в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
частично освоил (а) программу.

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

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Отчислен (а) приказом от «___» _____ 20__ г. № ___ по
причине _____.

Директор _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

Секретарь _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

ПРОТОКОЛ

№ _____

р. п. Красные Баки

заседания аттестационной комиссии
по рассмотрению итоговых аттестационных работ по программе
профессиональной переподготовки

Время проведения защиты с ____ ч ____ мин. до ____ ч ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель

_____ - _____
Ф.И.О. должность

Члены комиссии:

_____ - _____
Ф.И.О. должность

_____ - _____
Ф.И.О. должность

_____ - _____
Ф.И.О. должность

_____ - _____
Ф.И.О. должность

Секретарь

_____ - _____
Ф.И.О. должность

Комиссия рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____ обучающегося по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____ страниц.
2. Отзыв руководителя аттестационной работы.

После сообщения слушателя о выполнении итоговой аттестационной работы в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

Ф.И.О. члена комиссии, задавшего вопрос	Содержание вопроса

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____ выполнил (а) и защитил (а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
2. Присвоить _____ квалификацию _____.
3. Выдать _____ диплом о профессиональной переподготовке.
4. Отметить, что _____
5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии

подпись

инициалы, фамилия

Члены комиссии:

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь

подпись

инициалы, фамилия



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
 Государственное бюджетное профессиональное
 образовательное учреждение Нижегородской области
 «КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»
 (ГБПОУ НО «КБЛК»)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации по программе повышения квалификации

Дата _____

№ _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____.

Вид итоговой аттестации: _____.

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Номер билета	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Директор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.



ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
 Государственное бюджетное профессиональное
 образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»
 (ГБПОУ НО «КБЛК»)

ОТЧЕТ
 о работе аттестационной комиссии

Программа профессиональной переподготовки _____

1. Состав аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены аттестационной комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество, должность)

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии:

Дата «___» _____ 20__ год

Начало _____ часов _____ минут. Окончание _____ часов _____ минут

3. Число слушателей в группе ___ человек, из которых явилось ___ человек, не явилось ___ человек.

Ф.И.О. не явившихся _____

4. Результаты итоговой аттестации:

«отлично» - _____ человек;

«хорошо» - _____ человек;

«удовлетворительно» - _____ человек;

«неудовлетворительно» - _____ человек.

средний балл - _____.

5. Качество выполненных итоговых аттестационных работ _____

6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию программы профессиональной переподготовки _____

Председатель
 аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)