

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пермская государственная сельскохозяйственная академия  
имени академика Д.Н. Прянишникова»

Принято решением  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА  
Протокол  
от «08» 09 \_\_\_\_\_ 2016 г.  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА  
от «30» 09 \_\_\_\_\_ 2016 г. № 01-497



Ю.Н. Зубарев

## ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации  
слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ в  
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

Пермь, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Используемые сокращения	3
2.	Общие положения	4
3.	Порядок проведения итоговой аттестации слушателей	6
4.	Итоговая аттестационная комиссия, порядок её формирования и работы	8
5.	Процедура проведения итоговой аттестации	10
6.	Порядок проведения итогового экзамена	15
7.	Порядок проведения защиты выпускной работы	16
8.	Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы	18
9.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	19
10.	Заключительные положения	22
11.	Приложение № 1. Справка об обучении по дополнительной образовательной программе	23
12.	Приложение № 2. Протокол заседания комиссии итогового контроля знаний	25
13.	Приложение № 3. Ведомость итоговой аттестации	26
14.	Приложение № 4. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму защиты выпускной работы	27
15.	Приложение № 5. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена в форме тестирования	29
16.	Приложение № 6. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки	31
17.	Приложение № 7. Отчет о работе итоговой аттестационной комиссии	33
18.	Приложение № 8. Протокол решения апелляционной комиссии	34

**Используемые сокращения:**

Федеральный закон № 273-ФЗ – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок – приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России от 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);

**ДПО** – дополнительное профессиональное образование;

**ДПП** – дополнительные профессиональные программы;

**ФГБОУ ВО Пермская ГСХА** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова»;

**РЦНО** – Региональный центр непрерывного образования;

**ПП** – профессиональная переподготовка;

**ПК** – повышение квалификации;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав;

**Слушатель** – слушателей;

**ИА** – итоговая аттестация;

**Выпускная работа** - аттестационная/квалификационная работа, итоговая аттестационная работа;

**ИАК** - итоговая аттестационная комиссия;

**Апелляция** – обжалование какого-либо решения, постановления и т.д.;

## 1. Общие положения

1.1. Данное положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее - ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, Академия), регулирующим порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- методическими рекомендациями по итоговой аттестации слушателей (Письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова»;
- локальными нормативными актами структурного подразделения Академии реализующего программы дополнительного профессионального образования – Региональный центр непрерывного образования (далее - РЦНО).

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

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

1.5. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП.

1.6. Оценка качества ДПП профессиональной переподготовки проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.7. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

1.8. В случае если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основании личного заявления. Если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.9. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются выпускающими кафедрами Академии совместно с РЦНО и закрепляются в учебном плане

1.10. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного РЦНО образца: удостоверение о повышении квалификации (свидетельство о прохождении обучения), диплом о профессиональной переподготовке.

1.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые РЦНО совместно с выпускающими кафедрами ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

1.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу самостоятельно установленному РЦНО (Приложение № 1).

1.13. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с

процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний в день проведения итогового аттестационного испытания. Для рассмотрения апелляции создаётся апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляцию не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Процедура рассмотрения проводится в соответствии с законодательством РФ.

1.14. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Академии. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий РЦНО обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

## **2. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей**

2.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается выпускающей кафедрой совместно с РЦНО и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.2. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

2.3. Итоговая аттестация может проводиться в учебных классах РЦНО или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.4. Итоговая аттестация слушателей по дополнительной профессиональной программе не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.5. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

2.6. В зависимости от продолжительности освоения дополнительных профессиональных программ используются следующие формы итоговой аттестации:

- выпускная работа;
- итоговый экзамен;
- итоговый зачет.

2.7. Итоговая аттестация слушателей состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от видов и направленности дополнительных профессиональных программ.

2.8. Материалы итоговой аттестации и темы выпускных работ разрабатываются на выпускающих кафедрах, факультетах Академии и утверждаются приказом ректора. Рекомендуемые темы подлежат регулярному обновлению и актуализации.

2.9. Слушателям предоставляется право выбора темы выпускной работы из числа тем, предложенных руководителями.

2.10. Слушатель имеет право предложить свою тему выпускной работы. Для утверждения данной темы необходимо согласование с выпускающей кафедрой.

2.11. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты выпускной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются РЦНО по согласованию с председателями итоговых аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом РЦНО и доводится до сведения всех членов итоговой аттестационной комиссии и слушателей не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.12. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации:

2.12.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в виде: экзамена, зачета, защиты реферата, тестирования, выполнения итогового контрольного задания или других видах, предусмотренных ДПП.

2.12.2. Требования к рефератам и итоговым тестам разрабатываются в РЦНО разработчиками программ и преподавателями кафедр. Содержание вопросов актуализируется с учётом изменений в законодательстве и нормативных документов.

2.12.3. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется протоколом итоговой проверки знаний (Приложение № 2).

2.13. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной подготовки создаются итоговые аттестационные комиссии.

### **3. Итоговая аттестационная комиссия, порядок её формирования и работы**

3.1. Итоговая аттестационная комиссия (далее – ИАК) создается по каждой реализуемой дополнительной профессиональной программе и ее состав утверждается приказом ректора.

3.2. ИАК, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП, руководствуется, настоящим Положением, учебно-методической документацией.

3.3. Основные функции ИАК:

3.3.1. Комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы.



3.3.2. Рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной сфере и (или) присвоении квалификации.

3.3.3. По результатам успешного прохождения итоговой аттестации слушателей ДПП профессиональной переподготовки ИАК может принять одно из следующих решений:

- о присвоении дополнительной квалификации – слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП для получения дополнительной квалификации;

- об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности в определенной сфере – слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- об удостоверении получения прикладной специализации в конкретной управленческой или профессиональной области - слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для получения прикладной специализации в конкретной управленческой или профессиональной области;

- об удостоверении обучения по ДПП для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в конкретной управленческой или профессиональной области – слушателям, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию по ДПП профессиональной переподготовки для повышения конкурентоспособности и достижения успеха в бизнесе в конкретной управленческой или профессиональной области.

- о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного Академией образца;

3.4. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателями ИАК могут быть как работники Академии из числа докторов и кандидатов наук по профилю осваиваемой дополнительной профессиональной программы, так и ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.5. Состав ИАК формируется из работников Академии и лиц, приглашенных из сторонних учреждений, преподавателей других образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

Количественный состав ИАК не должен быть менее 5-х человек, включая председателя, заместителя председателя ИАК, секретаря. Персональный состав ИАК утверждается приказом ректора Академии.

3.6. Работу ИАК и ведение протоколов обеспечивает секретарь. В качестве секретаря ИАК утверждается лицо из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или административных работников структурного подразделения Академии.

3.7. Защита выпускной работы проводится на заседании ИАК в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний.

3.8. Решение ИАК принимается на заседаниях и сообщается слушателю.

3.9. Результаты защиты выпускных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний ИАК.

#### **4. Процедура проведения итоговой аттестации**

4.1. Форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, определяются РЦНО совместно с выпускающей кафедрой Академии и доводятся до сведения слушателей при

оформлении договора на обучение по дополнительным образовательным программам, в том числе требования по подготовке и защите выпускных работ, обязанности руководителя выпускной работы, процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств, определяются структурными подразделениями Академии самостоятельно и доводятся до сведения слушателей путем размещения на информационном стенде РЦНО и (или) на сайте Академии в разделе «Дополнительное образование»:

- по ДПП профессиональной переподготовки - не позднее, чем за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации;
- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью от 4 зачетных единиц – не позднее, чем за 2-4 недели до начала итоговой аттестации;
- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью до 3 зачетных единиц – при зачислении на обучение по программе.

4.2. Сроки проведения итоговой аттестации и перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, по ДПП профессиональной переподготовки объявляются приказом ректора о проведении итоговой аттестации слушателей.

4.3. Дата и время проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются графиком, утвержденным проректором по учебной работе по согласованию с председателем ИАК, и доводится до всех членов ИАК и слушателей, завершающих обучение, путем размещения на информационном стенде РЦНО и (или) на сайте Академии в разделе «Дополнительное образование»:

- по ДПП профессиональной переподготовки не позднее, чем за 30 дней до первого аттестационного испытания,
- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью от 4 зачетных единиц – не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации,
- по ДПП повышения квалификации трудоемкостью до 1-3 зачетных единиц – при зачислении на программу.

4.4. Допуск слушателей ДПП профессиональной переподготовки к итоговой аттестации оформляется приказом ректора о допуске к итоговой аттестации не позднее, чем за 10 дней до даты начала итоговой аттестации, указанной в приказе о проведении итоговой аттестации.

4.5. РЦНО создает все необходимые условия для подготовки слушателей к итоговой аттестации, включая учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации и проведение консультаций.

4.6. Итоговый экзамен и защита выпускной работы могут проводиться только после завершения обучения слушателя по ДПП и успешного прохождения всех предшествующих аттестационных испытаний.

4.7. Сроки подготовки реферата и этапы выполнения выпускной работы регулируются РЦНО самостоятельно.

4.8. Сдача итогового экзамена и (или) защита выпускной работы проводятся на открытых заседаниях ИАК (с участием не менее двух третей ее состава). ИАК в количестве не менее двух третей состава проводит итоговую аттестацию слушателей на открытых заседаниях.

4.9. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей:

- по дополнительной профессиональной программе *повышения квалификации* оформляется протоколом заседания комиссии итогового контроля знаний (Приложение № 2).

- по дополнительной профессиональной программе *профессиональной переподготовки* оформляются следующими документами:

- ведомость итоговой аттестации (Приложение № 3);

- протокол заседания ИАК по приему защиты выпускной работы (Приложение № 4);

- протокол заседания ИАК по приему итогового экзамена (Приложение № 5, № 6);

- отчет о работе ИАК (Приложение № 7).

4.10. Результаты прохождения итоговых аттестационных испытаний оформляются:

– протоколами заседаний ИАК – для ДПП профессиональной переподготовки;

– протоколами заседания комиссии итогового контроля знаний – для ДПП повышения квалификации.

4.11. Протоколы заседаний ИАК по проведению итоговых аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки составляются на каждого слушателя по каждому виду итогового аттестационного испытания.

4.12. В протокол заседания ИАК по приему междисциплинарного/квалификационного экзамена вносятся сведения согласно Приложениям № 5 и № 6.

4.13. В протокол заседания ИАК по защите выпускной работы вносятся сведения согласно Приложения № 4.

4.14. Протоколы заседаний ИАК подписываются всеми членами ИАК.

4.15. Протоколы заседаний ИАК по проведению итоговых аттестационных испытаний формируются в дело и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Академии.

4.16. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения:

– после оформления протокола заседания ИАК по ДПП профессиональной переподготовки или повышению квалификации;

– после оформления протоколами заседания комиссии итогового контроля знаний по ДПП повышения квалификации.

4.17. Результаты итоговых аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня их проведения.

4.18. Выдача слушателям документов о квалификации осуществляется в соответствии с приказом ректора об отчислении в связи с завершением обучения на основании:

- решения ИАК по ДПП профессиональной переподготовки;
- протокола заседания комиссии итогового контроля знаний по ДПП повышения квалификации.

4.19. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию на основании личного заявления без отчисления из Академии в рамках основного или дополнительных заседаниях ИАК.

Дополнительные заседания ИАК организуются в установленные приказом ректора Академии сроки. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.20. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Академии, им выдается справка об обучении установленного РЦНО образца (Приложение № 1). Указанные лица вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые РЦНО и при условии реализации РЦНО соответствующей программы и/или наличия действующей ИАК по ДПП или направлению подготовки.

4.21. По завершении итоговой аттестации слушателей по ДПП ИАК готовит отчет. Отчеты ИАК о проведении итоговой аттестации (Приложение № 7) с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса предоставляются директору РЦНО в срок не

позднее чем через 10 дней после завершения итоговой аттестации по соответствующей ДПП.

4.22. Отчеты ИАК о проведении итоговой аттестации хранятся в РЦНО в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в Академии порядке.

4.23. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания (см. раздел 8 данного Положения).

4.24. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора Академии об отчислении обучающегося (слушателя) и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации (свидетельства о прохождении обучения), диплома о профессиональной переподготовке). Выдача обучающимся (слушателям) документов о квалификации осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

## **5. Порядок проведения итогового экзамена**

5.1 Для проведения итогового экзамена выпускающая кафедра совместно с РЦНО разрабатывает программу экзамена.

5.2 Экзаменационные билеты (тесты) составляются в соответствии с утвержденной программой экзамена, утверждаются директором РЦНО.

Экзаменационные билеты должны содержать не менее 2-х экзаменационных вопросов (заданий), тематическое содержание которых позволяет наиболее полно оценить уровень подготовленности слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач.

5.3 Для подготовки к ответу секретарь аттестационной комиссии выдает слушателю листы бумаги с оттиском штампа РЦНО.

5.4 На подготовку к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, первому из слушателей предоставляется время не более 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности, если иное не установлено программой экзамена.

5.5 После завершения ответа слушателя 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.

5.6 После завершения ответа слушателя на все поступившие вопросы и объявления председателем аттестационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены комиссии фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого по каждому из вопросов, предварительную результирующую оценку и, при необходимости, пояснения и особое мнение.

5.7 При проведении итогового экзамена по дисциплине, междисциплинарного, квалификационного экзамена в письменной форме на экзамен выделяется время до 2 академических часов, если иное не установлено программой экзамена. Оценки формируются на основе письменных ответов слушателей на вопросы (выполнения слушателями заданий) экзаменационных билетов по методике и критериям, определенным программой экзаменов.

## **6. Порядок проведения защиты выпускной работы**

6.1 К защите выпускной работы (далее – работы) допускаются слушатели, представившие работу, отзыв руководителя в установленные РЦНО сроки.

6.2 Получение отрицательного отзыва руководителя не является препятствием к предоставлению работы на защиту.

6.3 Защита работы начинается с доклада слушателя по теме работы. Продолжительность доклада не может составлять более 20 минут.



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

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

6.6 По окончании обсуждения работы слушателю предоставляется заключительное слово для ответа на замечания рецензента. После заключительного слова слушателя процедура защиты работы считается оконченной.

6.7 Решение аттестационной комиссии по вопросу оценивания подготовки работы и ее защиты основывается на оценках:

–руководителя – за качество работы, степень ее соответствия предъявляемым требованиям;

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

–членов аттестационной комиссии – за содержание работы, ее защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

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

6.9 Представленные на защиту работы хранятся в РЦНО в течение 5 лет и по истечению срока уничтожаются в установленном в Академии порядке.

## **7. Критерии оценки освоения слушателями дополнительной профессиональной программы**

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")) или четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы (ведомость, протокол, отчет).

7.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении оценки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

- оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- оценку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- оценку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение

планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценку "отлично" заслуживает обучающийся, 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.

7.3. При проведении тестирования (зачета или экзамена в форме тестирования) результаты определяются в процентах правильно выполненных задач, которые переводятся в оценки по прилагаемой в таблице 1 шкале.

Таблица 1. Шкала перевода результатов тестирования в оценки

тест оценка	Система СДО
2 – неудовлетворительно	от 0% до 60%
3 – удовлетворительно	от 60% (включительно) до 75%
4 – хорошо	от 75% (включительно) до 95%
5 - отлично	от 95% (включительно) до 100%

## 8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки обучающийся (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.

8.2. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

8.3. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором Академии не позднее следующего дня после подачи заявления об апелляции.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Академии, не входящих в ИАК, возглавляемая председателем.

8.4. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итоговой аттестации, секретарь ИАК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИАК, письменные ответы слушателя (при их наличии) и заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.

8.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной работы, секретарь ИАК направляет в апелляционную комиссию выпускную работу, отзыв руководителя, протокол заседания ИАК и заключение председателя ИАК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию слушателя.

8.6. Апелляция не позднее 7 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИАК и слушатель, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие слушателя, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом (Приложение № 8) решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в

течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового испытания слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового испытания слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговых испытаний.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итоговых испытаний подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговое испытание в сроки, установленные Академией.

8.8. Повторное проведение итоговой аттестации проходит в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Повторное прохождение итоговой аттестации должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения слушателя, подавшего апелляцию.

Повторная апелляция для слушателей, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 8), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя под роспись и хранится в архиве Академии.

8.9. В случае отсутствия на заседании апелляционной комиссии слушателя, подавшего апелляцию, решение апелляционной комиссии

оформляется протоколом в 2-х экземплярах. Один экземпляр в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляется по адресу прописки слушателя или в организации, направившие сотрудника на обучение для ознакомления слушателя, подавшего апелляцию с решением апелляционной комиссии. Второй экземпляр хранится в личном деле слушателя.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, участвующими в образовательной деятельности.

9.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермская ГСХА и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими организацию контактной работы, с локальными нормативными документами Академии. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Л.Е. Красильникова

И.о. начальника административно-  
правового управления

О.Ю. Пастунов

И.о. начальника учебно-методического  
управления

В.А. Попов

Начальник юридического отдела

А.С. Нагибин

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

**СПРАВКА**

**об обучении по дополнительной профессиональной программе**

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество слушателя \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Документ об уровне основного профессионального образования \_\_\_\_\_

(диплом о среднем профессиональном или высшем образовании с наименованием направления подготовки (специальности), на основании которого данное лицо было зачислено на обучение, и год его выдачи)

Поступил(а) на обучение в Региональный центр непрерывного образования ФГБОУ ВО Пермская ГСХА по дополнительной профессиональной программе « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Завершил(а) обучение в Региональном центре непрерывного образования ФГБОУ ВО Пермская ГСХА по дополнительной профессиональной программе « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование дополнительной профессиональной программы \_\_\_\_\_

Нормативный период освоения дополнительной профессиональной программы \_\_\_\_\_ часов

Форма обучения \_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная)

Итоговая аттестация \_\_\_\_\_

(указывается форма аттестации, тема аттестационной работы (при наличии), оценка; если слушатель не проходил итоговую аттестацию – пишется «не проходил(а)»)

**Сведения о содержании и результатах освоения  
дополнительной профессиональной программы**

Наименование дисциплин (модулей)/разделов дополнительной профессиональной программы	Общая трудоемкость, часов	Оценка
<p>(дисциплины, сданные слушателем на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (или часть дисциплины), которые слушатель прослушал, но не был по ним аттестован, в справку не вносятся)</p> <p style="text-align: right;">Всего:</p>		

Приказ об отчислении слушателя № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ректор

Ю.Н. Зубарев

Директор РЦНО

И.В. Охотникова



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания комиссии итогового контроля знаний в составе:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

о проведении итоговой проверки знаний в группе № \_\_\_\_\_, обучавшейся на курсах повышения квалификации по программе «\_\_\_\_\_» (срок обучения с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_, объем – \_\_\_\_\_ ак. часа, форма \_\_\_\_\_).

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Предприятие	№ удостоверения	Результат проверки знаний
1					
2					
3					
4					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Ведомость  
итоговой аттестации**

Наименование дополнительной профессиональной программы повышения  
квалификации/профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

Группа: \_\_\_\_\_

Форма аттестации \*: \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

№	Фамилия, Имя, Отчество	№ билета * *	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Директор РЦНО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ГОД

\* - зачет, экзамен

\*\* - при наличии

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ**  
**АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания итоговой аттестационной комиссии**  
**по приёму защиты выпускной работы**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. с \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин до \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

рассмотрела выпускную работу слушателя

\_\_\_\_\_ в  
обучающегося по дополнительной программе профессиональной переподготовки  
форме \_\_\_\_\_ на  
тему: \_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством: \_\_\_\_\_

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа.
2. Отзыв руководителя.
3. Справка о выполнении слушателем учебного плана

После сообщения слушателя о выполненной выпускной работе ему были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать, что слушатель \_\_\_\_\_ выполнил(а) и защитил(а) выпускную работу с оценкой \_\_\_\_\_
2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности в сфере « \_\_\_\_\_ ».

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена в форме тестирования

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

о сдаче итогового междисциплинарного экзамена в форме тестирования по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ ».

Группа \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель итоговой аттестационной комиссии – \_\_\_\_\_

Заместитель председателя итоговой аттестационной комиссии – \_\_\_\_\_

Члены итоговой аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_

Секретарь итоговой аттестационной комиссии – \_\_\_\_\_

Приказ ректора Академии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экзаменуется слушатель \_\_\_\_\_

Билет (тест) № \_\_\_\_\_ Вопросы: экзаменационный тест прилагается

Количество вопросов - всего		%
Количество правильных ответов		
Количество неправильных ответов		

Мнения членов ИАК о сформированных компетенциях, выявленных в процессе сдачи итогового междисциплинарного экзамена

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

1. Признать, что слушатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сдал (а) итоговый междисциплинарный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_.

2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности в сфере « \_\_\_\_\_ ».

Председатель

\_\_\_\_\_  
подпись /

Зам. председателя

\_\_\_\_\_  
подпись /

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись /

Секретарь

\_\_\_\_\_  
подпись /

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания итоговой аттестационной комиссии  
по приему итогового экзамена  
по программе профессиональной переподготовки

г. Пермь \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дополнительная программа профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ ».

Объем программы: \_\_\_\_\_ академ. час.

Группа: \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

Итоговая аттестационная комиссия, утвержденная Приказом ректора ФГБОУ ВО  
Пермская ГСХА от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в составе:

1. Председатель итоговой аттестационной комиссии – \_\_\_\_\_

2. Заместитель председателя итоговой аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_

3. Члены итоговой аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_

4. Секретарь итоговой аттестационной комиссии – \_\_\_\_\_

Рассмотрела итоги аттестации по дисциплинам учебного плана и заслушала ответ  
итогового экзамена слушателя: \_\_\_\_\_

Билет № \_\_\_\_\_

Вопросы:

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

Было задано \_\_\_\_\_ вопросов.

Общая характеристика ответов слушателя на заданные ему вопросы

---

---

---

---

---

---

**РЕШЕНИЕ:**

1. Признать, что слушатель сдал(а) итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_.
2. Выдать диплом о профессиональной переподготовке, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности в сфере « \_\_\_\_\_ ».

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Зам. председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ**  
**АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

**ОТЧЕТ**

о работе итоговой аттестационной комиссии

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки:

---

1. Состав итоговой аттестационной комиссии:
  - 1.1. Председатель итоговой аттестационной комиссии: ФИО, должность, ученая степень;
  - 1.2. Член итоговой аттестационной комиссии: ФИО, должность;
  - 1.3. Секретарь итоговой аттестационной комиссии: ФИО, должность.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии:
  - 2.1. Дата: «...»...2015 г.
  - 2.2. Начало: ... час. ...мин.
  - 2.3. Окончание: ... час. ...мин.
3. Число слушателей в группе: ... человек, из которых явилось ... человек, не явилось ... человек.
  - 3.1. ФИО неявившихся:
    - 3.1.1.
    - 3.1.2.
    - 3.1.3.
4. Результаты итоговой аттестации:
  - 4.1. «отл» - \_\_\_ человек;
  - 4.2. «хор» - \_\_\_ человек;
  - 4.3. «уд» - \_\_\_ человек;
  - 4.4. «неуд» - \_\_\_ человек;
  - 4.5. средний балл - \_\_\_.
5. Недостатки в профессиональной переподготовке по отдельным дисциплинам.
6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки.
7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

**Региональный центр непрерывного образования**

**ПРОТОКОЛ**

решения апелляционной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председателя апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Членов апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_

(звание, ФИО слушателя)

\_\_\_\_\_ ,  
установила, что на итоговой аттестации

\_\_\_\_\_ (не) нарушена процедура проведения итогового испытания, что (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.

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(звание, фамилия, инициалы слушателя) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.