

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
“Адмиралтейский колледж”**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
АНПОО “АК” № 11-ОД  
от «27» октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего  
контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по  
дополнительным профессиональным программам**

Санкт-Петербург, 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования и порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Адмиралтейский колледж» (далее – Колледж, АНПОО «АК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Уставом и другими локальными нормативными актами Колледжа;
- Положением Колледжа «Об оказании платных образовательных услуг»;
- Письмом Минобрнауки России № АК -608/06 от 02.09.2013 г. «О документах о квалификации»;
- Письмом Минобрнауки России № АК-820/06 от 30.03.2015 г «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».

1.3. Промежуточная и итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации проводится в соответствии с образовательной программой.

1.4. Трудоемкость промежуточной и итоговой аттестации в зачетных единицах (часах), ее виды, определяются ДПП и устанавливаются учебным планом ДПП (индивидуальным учебным планом слушателя по ДПП).

1.5. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план слушателя по реализуемым программам ДПП).

1.6. Слушателю, успешно прошедшему все установленные учебным планом виды текущей, промежуточной аттестации, итоговые аттестационные испытания, выдается документ о квалификации, установленного АНО ДПО «АК» образца (удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке).

1.7. Обучающиеся (слушатели) не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию, в сроки, определяемые Колледжем.

1.8. Обучающиеся (слушатели), не прошедшие итоговую аттестацию по объективным и документально подтвержденным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), на основании личного заявления проходят итоговую аттестацию в индивидуальном порядке, в сроки, определяемые Колледжем.

1.9. Обучающимся (слушателям), не прошедшим итоговую аттестацию в установленные сроки или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим лишь часть ОП и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении установленного образца.

## **2. Виды, формы и критерии оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ**

2.1. Оценка качества освоения ДПП - это проверка освоения профессиональных компетенций, навыков, умений, знаний обучающихся (слушателей) заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2.2. Оценка качества освоения ДПП в Колледже проводится в отношении соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2.3. Оценка качества освоения ДПП проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

2.4. Виды внутренней оценки качества освоения ДПП и их результатов обучающимися (слушателями):

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

2.5. Формы внутренней оценки качества освоения ДПП (способы организации контроля): групповые и индивидуальные, которые проводятся методами, обозначенными в ДПП.

2.6. Критерии и методы внутренней оценки качества освоения ДПП:

- систематичность: постоянное и непрерывное осуществление контроля;

- всесторонность: ориентация на контроль, как за процессом освоения профессиональных компетенций, так и за составляющими их знаниями, умениями, навыками;
- объективность: соответствие заявленным критериям оценивания;
- познавательность: ориентация контроля на достижение эффективности освоения профессиональных компетенций;
- выявление новизны: совершенствование форм и методов проверки с целью повышения эффективности самой проверки;
- четкое представление целей контроля, доведение их до сведения обучающихся (слушателей);
- реализация принципов дифференцированного и индивидуального подходов к контролю навыков, умений, знаний;
- создание условий для проявления самостоятельности, индивидуального творческого подхода к выполнению контрольных заданий обучающимися (слушателями);
- обеспечение обучающихся (слушателей) необходимыми информационно-справочными материалами, техническими средствами и оборудованием, предусмотренными процедурой контроля;
- сочетание контроля знаний на всех этапах обучения с самоконтролем обучающихся (слушателей);
- гласность критериев оценки проверяемых знаний, умений, навыков.

### **3. Порядок аттестации обучающихся (слушателей) по дополнительным профессиональным программам**

3.1. Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций и обобщенных трудовых функций в процессе освоения ДПП, осуществляется посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей).

3.2. Форма текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций определяется ДПП.

3.3. Аттестационные испытания могут проводиться в устной, письменной формах, в форме интегрированного экзамена, компьютерного тестирования, защиты аттестационной работы, в том числе в режиме видеоконференции с использованием ДОТ.

3.4. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся (слушатели) прошедшие текущий контроль.

3.5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся (слушателей) отражаются педагогическими работниками в ведомости промежуточной аттестации (Приложение 1).

3.6. Обучающиеся (слушатели) не прошедшие текущий контроль, промежуточную аттестацию направляются на пересдачу, не аттестованные по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) проходят текущий контроль и промежуточную аттестацию в индивидуальном порядке, определяемом Колледжем.

3.7. Итоговая аттестация по ДПП (программы повышения квалификации) проводится без создания аттестационной комиссии. Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию по ДПП повышения квалификации, могут проводиться итоговыми аттестационными комиссиями, сформированными для проведения итоговой аттестации по ДПП профессиональной переподготовки в рамках соответствующего направления подготовки, либо итоговыми аттестационными комиссиями, сформированными по отдельным ДПП повышения квалификации, либо лицом (лицами) из числа педагогических работников Колледжа, реализующими ППК.

Результаты итоговой аттестации без формирования итоговой аттестационной комиссии фиксируются в ведомости итоговой аттестации (Приложение 3-А, 3-Б).

3.8. Для ДПП профессиональной переподготовки итоговая аттестационная комиссия формируется по каждой ДПП.

3.9. Порядок формирования и работы итоговой аттестационной комиссии:

3.9.1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии образовательной организации утверждается представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися (слушателями) программы.

Директор Колледжа является заместителем председателя аттестационной комиссии. В случае создания в Колледже нескольких аттестационных комиссий назначается несколько заместителей аттестационных комиссий из числа заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.9.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Колледжа и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора (Приложение 2).

3.9.3. Документационное обеспечение работы итоговой аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь итоговой аттестационной комиссии. В качестве секретаря итоговой аттестационной комиссии утверждается лицо, из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или административных работников Колледжа.

3.9.4. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и определяется оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссией принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся (слушателю).

3.9.5. Результаты итоговой аттестации с формированием аттестационной комиссии фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии, который подписывает председатель или заместитель председателя, члены аттестационной комиссии, секретарь (Приложение 4).

3.9.6. По завершении итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии готовит отчет и представляет его директору Колледжа в срок - не позднее чем 14 календарных дней после завершения итоговой аттестации (Приложение 5).

3.9.7. Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

- определение соответствия уровня подготовки обучающегося (слушателя) к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам;
- принятие по результатам итоговой аттестации решения:
  - 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;

- о выдаче выпускнику соответствующего документа о квалификации установленного АНО ДПО «АК» образца;
- разработка на основании результатов работы итоговой аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся (слушателей).

#### **4. Критерии оценивания обучающихся (слушателей)**

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбальной (“удовлетворительно” (“зачтено”), “неудовлетворительно” (“незачтено”)) или четырехбальной системе (“отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”).

4.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся (слушателей) и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип “сложения”):

- отметка “неудовлетворительно” выставляется обучающемуся (слушателю), 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. При тестировании- количество правильных ответов должно составлять менее 50% от общего количества заданий.
- отметку “удовлетворительно” заслуживает обучающийся (слушатель), 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, отметка “удовлетворительно” выставляется обучающимся (слушателям), допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе. При тестировании-количество правильных ответов должно составлять от 50% до 70% от общего количества заданий.
- отметку “хорошо” заслуживает обучающийся (слушатель), показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций),

предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности. При тестировании количество правильных ответов должно составлять от 71% до 85% от общего количества заданий.

- отметку “отлично” заслуживает обучающийся (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. При тестировании количество правильных ответов должно составлять более 85% от общего количества заданий.

4.3. При аттестации на оценку “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно” обучающийся (слушатель) считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим программу обучения.

4.4. После прохождения итоговой аттестации приказом директора Колледжа осуществляется отчисление обучающихся (слушателей) в связи с окончанием обучения по ДПП.

## **5. Порядок апелляции итоговой аттестации обучающихся (слушателей) по дополнительным профессиональным программам**

5.1. Апелляция проводится в целях разрешения спорных вопросов по результатам работы итоговой аттестационной комиссии по ДПП.

5.2. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации.

5.3. Порядок организации приема апелляций:

Апелляция подается обучающимся (слушателем) лично, в форме заявления (Приложение 6), не позднее следующего дня после прохождения итоговой аттестации.

5.4. Обучающийся (слушатель), подавший апелляцию, имеет право присутствовать на ее рассмотрении.

5.5. Порядок проведения процедуры апелляции по ДПП:

5.5.1. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа.

5.5.2. В состав апелляционной комиссии входят наиболее опытные педагогические работники, в количестве не менее двух членов, работу комиссии возглавляет председатель или заместитель председателя, который отвечает за своевременное и объективное рассмотрение апелляций. К работе апелляционной комиссии могут быть привлечены члены итоговой аттестационной комиссии, являющиеся экспертами по профилю осваиваемой обучающимися (слушателями) ДПП.

5.5.3. При наличии апелляции от обучающегося (слушателя) определяется дата и время сбора апелляционной комиссии, но не позднее шести рабочих дней после дня ее подачи.

5.5.4. Апелляционная комиссия определяет соответствие процедуры проверки и оценивания итоговых испытаний требованиям, установленным настоящим Положением.

5.5.5. Апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у членов аттестационной комиссии по ДПП необходимые документы (протоколы заседания итоговой аттестационной комиссии и представленные на ее рассмотрение аттестационные материалы).

5.5.6. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение, оформляемое протоколом (Приложение 7), который подписывается председателем или заместителем председателя, членами апелляционной комиссии, секретарем и доводится до сведения обучающегося (слушателя) ДПП под роспись.

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

**Приложение 1**  
**Форма ведомости промежуточной аттестации**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
“АДМИРАЛТЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

“УТВЕРЖДАЮ”  
Директор АНПОО “АК”  
\_\_\_\_\_ В. П. Хомяков  
от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа: наименование дополнительной профессиональной программы

Дисциплина (модуль) : наименование дисциплины (модуля)

Вид аттестации: зачет

№	ФИО слушателя	оценка	Преподаватель
1			
2			
3			

Итого	зачтено		не зачтено		не допущено		не явилось	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%

Специалист отдела  
организации учебного процесса \_\_\_\_\_ ФИО

**Приложение 2**  
**Форма приказа об утверждении состава аттестационной комиссии**

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
“АДМИРАЛТЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

О создании аттестационной комиссии,  
осуществляющей итоговую аттестацию  
слушателей по ДПП профессиональной  
переподготовки

В соответствии с Положением о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию о проведении итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки:

\_\_\_\_\_

*(наименование программы)*

в следующем составе:

Председатель аттестационной комиссии:

ФИО, должность, место работы

Члены комиссии:

ФИО, должность, место работы; - заместитель председателя;

ФИО, должность, место работы;

ФИО, должность, место работы;

ФИО, должность, место работы - секретарь комиссии.

2. Аттестационной комиссии руководствоваться в своей деятельности Положением о проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.
3. Сроки работы комиссии: \_\_\_\_\_

Директор

Ф.И.О.

**Приложение 3-А**

**Форма ведомости итоговой аттестации без формирования  
аттестационной комиссии (для программ повышения квалификации)**

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
“АДМИРАЛТЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор АНПОО “АК”

\_\_\_\_\_ В. П. Хомяков

от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Программа: наименование дополнительной профессиональной программы

Форма итоговой аттестации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	дата рождения	Номер аттестационного билета (или номер теста, наименование проекта и.т.п.)	оценка

Итого	зачтено		не зачтено		не допущено		не явилось	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%

Подпись (и) преподавателя (ей) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы и фамилия)

Специалист отдела  
организации учебного процесса \_\_\_\_\_ ФИО

**Приложение 3-Б**  
**Форма ведомости итоговой аттестации**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
“АДМИРАЛТЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор АНПОО “АК”

\_\_\_\_\_ В. П. Хомяков

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № \_\_\_\_\_**

Программа: наименование дополнительной профессиональной программы

Форма итоговой аттестации: защита итоговой аттестационной работы

№	ФИО слушателя	оценка	Преподаватель
1			
2			
3			

Итого	зачтено		не зачтено		не допущено		не явилось	
	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%

Специалист отдела

организации учебного процесса \_\_\_\_\_ ФИО

## Приложение 4

### Форма протокола заседания аттестационной комиссии

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
“АДМИРАЛТЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

**Протокол № \_\_\_\_\_**

заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой  
аттестационной работы

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Комиссия в составе:

Председатель- \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_

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

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

Секретарь- \_\_\_\_\_

рассмотрела итоговую аттестационную/квалификационную работу слушателя

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество слушателя)*

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_  
*(наименование программы)*

на тему: \_\_\_\_\_

Руководитель итоговой аттестационной/квалификационной работы

Консультанты \_\_\_\_\_

После сообщения слушателя о выполненной итоговой  
аттестационной/квалификационной работе ему были заданы следующие  
вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ф.и.о. члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос и содержание вопроса)*

Общая характеристика ответов слушателя на заданные ему вопросы

\_\_\_\_\_  
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать,  
что \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество слушателя)*

выполнил (а) и защитил (а) итоговую  
аттестационную/квалификационную работу с  
оценкой \_\_\_\_\_.

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество слушателя)*

квалификацию \_\_\_\_\_

/Предоставить \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество слушателя)*

право на ведение профессиональной деятельности в сфере

Выдать \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество слушателя)*

диплом о профессиональной переподготовке.

3. Особые мнения членов комиссии

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

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

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

Секретарь: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

## Приложение 5

### Форма отчета председателя итоговой аттестационной комиссии

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
“АДМИРАЛТЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

#### ОТЧЕТ

**председателя итоговой аттестационной комиссии**  
по дополнительной профессиональной программе  
профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_

(наименование программы)

В отчете должна быть представлена следующая информация:

1. Состав аттестационной комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проведена итоговая аттестация слушателей программы \_\_\_\_\_

3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.

В аттестационном испытании приняли участие \_\_\_\_\_ слушателей.

4. Результаты прохождения итоговой аттестации.

	кол-во слушателей	%
Число допущенных к итоговой аттестации (всего):		100%
Число прошедших итоговую аттестацию (всего):		
Из них:		
с оценкой “отлично”		
с оценкой “хорошо”		
с оценкой “удовлетворительно”		
с оценкой “неудовлетворительно”		
“зачтено”		

“незачтено”		
не явились		

5. Качество выполнения итоговых аттестационных/квалификационных работ.

Результаты защиты аттестационных/квалификационных работ свидетельствуют о высоком уровне теоретической и практической подготовки слушателей.

Аттестационные /квалификационные работы выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями. Тематика итоговых аттестационных/квалификационных работ соответствует современному состоянию науки (техники, технологии, медицины, экологии и др.)

6. Аттестационной комиссией особо отмечены работы следующих слушателей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	тема итоговой аттестационной работы	руководитель

7. В целях повышения качества подготовки по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

аттестационная комиссия рекомендует:

\_\_\_\_\_  
Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
Секретарь \_\_\_\_\_ ФИО

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Форма заявления об апелляции**

Председателю апелляционной комиссии  
АНПОО "АК"

\_\_\_\_\_

от обучающегося по программе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу назначить повторное проведение защиты итоговой аттестационной работы в связи с несоблюдением процедуры ее проведения, выразившимся в следующем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отмеченное выше привело к необъективной оценке итоговой аттестационной работы.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление принято

Дата \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ /ФИО/

**Приложение 7**  
**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
“АДМИРАЛТЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
заседания апелляционной комиссии

о рассмотрении заявления обучающегося (слушателя) ФИО \_\_\_\_\_  
предмет апелляции \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**Председатель апелляционной комиссии:**

ФИО - должность \_\_\_\_\_

**Члены апелляционной комиссии:**

ФИО - должность \_\_\_\_\_

ФИО - должность \_\_\_\_\_

ФИО - секретарь \_\_\_\_\_

Заседание проводилось в присутствии председателя итоговой аттестационной комиссии  
ФИО - должность: \_\_\_\_\_

Обучающийся (слушатель) \_\_\_\_\_

На заседание комиссии представлены протокол заседания итоговой аттестационной  
комиссии и аттестационные материалы.

Комиссия установила, что:

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

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

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

Комиссия решила:

\_\_\_\_\_

Результаты голосования: “за” \_\_\_\_; “против” \_\_\_\_ “воздержалось” \_\_\_\_\_

**Председатель апелляционной комиссии:**

ФИО \_\_\_\_\_

**Члены апелляционной комиссии:**

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ ФИО обучающегося (слушателя)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.