

Приложение № 1
к приказу от 24.09.2024 № 5/1



ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
им. Б.Г. Изгагина



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации промежуточной и итоговой аттестации при реализации
дополнительных профессиональных программ повышения квалификации
и профессиональной переподготовки в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум
промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»**

г. Пермь 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) разработано государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» (далее – Учреждение), является локальным нормативным актом и регламентирует процедуру организации и осуществления итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Положение устанавливает процедуру проведения итоговой аттестации слушателей из числа лиц, зачисленных на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г., 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», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации обучающихся», Положением о порядке оказания платных образовательных услуг, Уставом ГБПОУ ПТПИТ, действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности (далее – Устав).

II. Формы, виды и процедуры промежуточной и итоговой аттестации.

2.1. Промежуточная аттестация.

2.1.1. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям ФГОС СПО. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

2.1.2. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (далее- МДК) разрабатываются техникумом самостоятельно.

2.1.3. Сроки, периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных предметов, дисциплин, МДК, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.4. Формами промежуточной аттестации являются:

-зачет;

-дифференцированный зачет.

2.1.5. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимые в форме дифференцированного зачета, оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выставляются в промежуточной ведомости (Приложение №1).

2.1.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), а также не прохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

2.1.7. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку по итогам промежуточной аттестации, а также не проходившему промежуточную аттестацию, назначается срок ликвидации академической задолженности, дата устанавливается приказом директора.

2.1.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определенные техникумом

2.1.9. Результаты промежуточной аттестации являются окончательной оценкой по учебному предмету, дисциплине, МДК.

2.1.10. Сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть продлены при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой медицинской организации;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства.

2.2. Итоговая аттестация

2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ДПП.

2.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

2.4. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы установленного образца – удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

2.5. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий (далее -ДОТ).

2.6. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Слушателей.

2.7. Условия проведения итоговой аттестации, в том числе требования по

подготовке, процедура проведения, критерии и параметры оценки результатов сдачи экзаменов, возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств определяются Отделом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 15 дней до начала квалификационного экзамена.

2.8. Дата и время проведения итоговой аттестации, утверждается приказом директора по Техникуму, и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся, не позднее, чем за 10 дней до даты итоговой аттестации.

2.9. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся в соответствии с приказом директора по Техникуму «О допуске к итоговой аттестации», который издается не позднее, чем за 2 дня до даты начала итоговой аттестации.

2.10. Результаты итоговой аттестации повышения квалификации обучающихся фиксируются в итоговой ведомости (Приложение №2 «а»), в протоколе заседания аттестационной комиссии по выпуску обучающихся (Приложение № 3).

2.10.1 Результаты итоговой аттестации профессиональной переподготовки обучающихся фиксируются в итоговой ведомости (Приложение №2 «б»), в протоколе заседания аттестационной комиссии по выпуску обучающихся (Приложение № 3).

2.11. По результатам итоговой аттестации, на основании протокола заседания аттестационной комиссии по выпуску слушателей издается приказ директора по Техникуму.

2.12. Выдача слушателям документов (Удостоверение о повышении квалификации и Диплом о профессиональной переподготовке) осуществляется Отделом в соответствии с приказом директора по Техникуму.

III. Требования к итоговой аттестации обучающихся

3.1. Итоговая аттестация обучающихся по ДПП не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Слушателей.

3.2. К итоговой аттестации допускаются Слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ДПП.

3.4. В случае, если Слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и прочее), которые подтверждены соответствующими документами, на основании локального нормативного акта Учреждения ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации при предъявлении личного заявления.

3.5. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти

повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Учреждением. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Слушателям, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении по образцу, установленным Учреждением.

3.6. По результатам итоговой аттестации по ДПП Слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

IV. Формы и критерии итоговой аттестации

4.1. Проведение итоговой аттестации по программам повышения квалификации

4.1.1 Итоговая аттестация по итогам освоения программ повышения квалификации проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, защиты проекта.

4.2.2. Виды итоговой аттестации, материалы для ее проведения, критерии оценки разрабатываются и утверждаются директором и должны соответствовать дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

4.2.3. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации может проводиться преподавателем данного курса на основании учебно- тематического плана, расписания занятий, приказа по проведению итоговой аттестации

4.4.4. По результатам итоговых аттестационных испытаний по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации выставляются отметки по двухбалльной системе: при удовлетворительном усвоении программы – «зачтено», при неудовлетворительном усвоении – «не зачтено».

4.2. Проведение итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки

4.2.1. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

4.2.2. При проведении итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки в Техникуме создаются итоговые аттестационные комиссии (далее ИАК или комиссии). В состав ИАК входят председатель, секретарь и члены комиссии.

4.2.3. ИАК действует в течение календарного года.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки. Аттестационная комиссия формируется в следующих целях:

- комплексная оценка уровня знаний, навыков обучающихся с учетом целей обучения по ДПП, установленных требований к содержанию ДПП;

- принятие решения по результатам итоговой аттестации Слушателей и выдаче им диплома о профессиональной переподготовке.

4.2.4. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.5. Техникум самостоятельно устанавливает регламент работы комиссий, утверждает решением и приказом директора техникума.

4.2.6. Комиссии создаются в техникуме по каждой дополнительной профессиональной программе и утверждается приказом ректора.

4.2.7. Председателем итоговой аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки определяется лицо, не работающее в образовательной организации из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель организует и контролирует деятельность итоговой аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.2.8. Состав итоговых аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки от 3 до 5 человек, включая председателя, итоговой аттестационной комиссии и секретаря.

4.2.9. Решение Итоговой аттестационной комиссий принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

4.2.10. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. По результатам итоговых аттестационных испытаний по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки выставляются итоговая оценка отметки по пятибалльной системе (Приложение №3).

4.2.11. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной, секретарем, членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве техникума согласно номенклатуре дел.

V. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

5.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым

результатам обучения.

5.2. Результат оценки Слушателя осуществляется по пятибалльной шкале (или «зачтено»/«не зачтено» для ДПП по ПК) в соответствии с нижеприведенными критериями.

Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится в случае, если вопрос экзаменационного билета не раскрыт; при ответе на дополнительные вопросы не дается трактовка основных понятий; при их употреблении не указываются источники; представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта; не используются примеры из практики; ответы на вопросы не носят логически выстроенного характера; не используются методы сравнения, анализа, обобщения.

Оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится в случае, если вопрос экзаменационного билета раскрыт не полностью; в ответах недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы; представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта; не используются примеры из практики организации, в которой работает Слушатель.

Оценка «хорошо» («зачтено») ставится в случае, если вопрос экзаменационного билета в целом раскрыт; ответы на вопросы частично носят проблемный характер при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей; при описании профессиональной деятельности используются материалы практической деятельности Слушателя; имеется личная точка зрения Слушателя при обязательном владении фактическим материалом, усвоенным на лекционных, практических занятиях, и в результате самостоятельной работы.

Оценка «отлично» («зачтено») ставится в случае, вопрос экзаменационного билета раскрыт полностью; ответы на вопрос носят проблемный характер; используются современные материалы и современный взгляд на проблематику вопроса; при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, четко формулируется определение, основанное на понимании контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата; ответы на опрос носят логически выстроенный характер, часто используются методы сравнения, анализа, синтеза; четко выражена личная точка зрения Слушателя при обязательном владении фактическим материалом, усвоенным на лекционных, практических занятиях, и в результате самостоятельной работы.

VI. Порядок подачи и рассмотрения заявлений об апелляции

6.1. По результатам итоговой аттестации Слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний

(Приложение №6 к Положению).

6.2. Апелляция подается лично Слушателем в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения. В случае утверждения аттестационной комиссии состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

6.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек. Председателем апелляционной комиссии является заместитель руководителя Учреждения либо иное уполномоченное лицо.

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

6.6. Слушатель, подавший заявление об апелляции имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Слушатель должен при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей аттестационных испытаний.

6.8. При рассмотрении заявления об 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 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 итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем в протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для выполнения решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения.

6.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию Слушателя (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение №7 к Положению), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения.

7. Проведение итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями

7.1 Для слушателей из числа инвалидов итоговая аттестация проводится техникумом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для слушателей при прохождении итоговой аттестации;

- пользование необходимыми слушателям инвалидам техническими средствами при прохождении итогового аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

7.3. Все локальные нормативные акты техникума по вопросам проведения итоговой аттестации доводится до сведения слушателей инвалидов в доступной для них форме.

7.4. Ответственность за ознакомление с локальными нормативными актами несет отдел дополнительного образования. По письменному заявлению слушателя инвалида продолжительность сдачи слушателям инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки слушателя к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина »

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа,
профессия/специальность _____

Наименование
программы _____

Преподаватель _____
Ф.и.о преподавателя(ей)

Форма проведения зачета,
дифференцированного зачета _____
Заполняет преподаватель (устная/письменная)

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№ п.п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка полученная на дифф.зачете цифрами (прописью)	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Результаты сдачи
зачета/дифференцированного
зачета :

«5» _____
«4» _____
«3» _____
«2» _____

Не явилось _____

Всего часов на проведение
зачета/дифф.зачета _____ часов _____ мин

Подпись преподавателя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 «а»
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина»

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

**Группа,
профессия/специальность** _____

**Наименование
программы** _____

Преподаватель _____
Ф.и.о преподавателя(ей)

**Форма проведения зачета,
дифференцированного зачета** _____
Заполняет преподаватель (устная/письменная)

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

Результаты сдачи «5» _____
зачета/дифференцированного «4» _____
зачета : «3» _____
«2» _____

Не явилось _____
_____ часов _____ мин

**Всего часов на проведение
зачета/дифф.зачета**
Подпись преподавателя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 «б»
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина »

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа,
профессия/специальность _____

Наименование
программы _____

Преподаватель _____
Ф.и.о преподавателя(ей)

Форма проведения экзамена _____
Заполняет преподаватель (устная/письменная)

Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

Результаты сдачи экзамена : «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

Не явилось _____

Всего часов на проведение экзамена _____ часов _____ мин

Подпись преподавателя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина »

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии

	(наименование учебного заведения)
	(области, города, края, республики)
Председатель комиссии	
	(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)
Члены комиссии	
	(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом Директора от _____.202_г №_ по проведению итоговой аттестации слушателей, прошедших обучение по дополнительной образовательной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовке «_____» в объеме _____ академических часа (ведомость итоговой аттестации слушателей №__) период обучения с _____ по _____г

РЕШИЛА:

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, результаты сдачи экзамена в форме практической работы, аттестационная комиссия постановила:

1. Успешно прошедшим итоговую аттестацию слушателям группы №__ (учебная группа _____) – поставить зачет

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка, полученная на итоговом экзамене	Заключение аттестационной комиссии

2. Подготовить справку об обучении для лиц, не прошедших итоговую аттестацию или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

3. Секретарю О.В. Храмушиной подготовить документы государственного образца об

окончании курсов повышения квалификации

Председатель ИАК: _____

Члены ИАК: _____

Секретарь ИАК : _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина »

ПРОТОКОЛ №__
заседания аттестационной комиссии по проведению итогового экзамена
по программе профессиональной переподготовки
« _____ »
_____ 20__ года № _____ / _____

Комиссия в составе:

Фамилия, имя, отчество

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Секретарь комиссии:

Заслушали ответы на вопросы экзаменационного билета:

Были заданы дополнительные вопросы:

После окончания ответов на вопросы аттестационная комиссия постановила:

1. Признать, что

ФИО Слушателя

сдал экзамен на оценку:

2. Выдать

ФИО Слушателя

диплом о профессиональной переподготовке

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Секретарь комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина »

ОТЧЕТ № ____
**заседания аттестационной комиссии по программе повышения квалификации/
профессиональной переподготовке**

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

Аттестационная комиссия, утвержденная приказом Директора № ____ от _____ в
составе: Председатель - _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1 _____

2 _____

3 _____

Секретарь - _____

Аттестационная комиссия постановила:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний слушателей в соответствии с экзаменационной ведомостью (ПРИЛОЖЕНИЕ 1/2).
2. Слушателям, полностью выполнившим учебный план и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдать удостоверение о повышении квалификации установленного образца (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
3. Считать не прошедшими аттестационные испытания следующих слушателей (ПРИЛОЖЕНИЕ №__).
4. Рекомендовать повторную аттестацию слушателям (ПРИЛОЖЕНИЕ №__).

Председатель _____

Члены комиссии _____

—

—

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина »

Председателю аттестационной комиссии

Слушателя дополнительной профессиональной программы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть выставленных мне результат итоговой аттестации по приему
итогового экзамена по дополнительной профессиональной программе – программе
профессиональной переподготовки, так как, по моему мнению, данные мною ответы
на поставленных вопросы были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию в моем присутствии (в моем отсутствии).

Дата: _____

Подпись: _____

Расшифровка подписи: _____

Документ создан

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Положению об итоговой и промежуточной
аттестации Слушателей
по дополнительным профессиональным программам
ГБПОУ «Пермский техникум промышленных
и информационных технологий им.Б.Г. Изгагина »

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии
_____ 20__ года

Апелляционная комиссия в составе:

Фамилия, имя, отчество

Председатель апелляционной комиссии:

Члены апелляционной комиссии:

1.

2.

3.

4.

Рассмотрев апелляцию

Установила, что на итоговой аттестации (не) нарушена процедура проведения
итогового испытания, что (не) повлияло на результат итоговой аттестации.

Апелляционная комиссия принимает решение отклонить (удовлетворить) апелляцию,
так как изложенные в ней сведения (не) подтвердились и (не) повлияли на результат
итоговой аттестации.

Председатель апелляционной комиссии

Члены апелляционной комиссии:

1.

2.

3.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

ФИО Слушателя, подпись

Дата:

Документ создан