

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

УТВЕРЖДАЮ  
Исполнительный директор  
Благотворительного фонда  
Егора Гайдара

  
/И.А. Буйлова/

«23» февраля 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ,  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИЙ**

г. Москва,  
2018 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение по организации и проведению текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций в Благотворительном фонде поддержки науки, образования, культуры и просвещения имени Егора Гайдара (далее по тексту соответственно – Положение и Организация) разработано на основании:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Закон № 273-ФЗ);
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
  - Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;
  - Устава и локальных нормативных актов Организации.
- 1.2. Контроль качества освоения образовательных программ дополнительного профессионального образования – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.
- 1.3. Положение является локальным актом Организации и регламентирует порядок, сроки организации и проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся при реализации программ дополнительного профессионального образования.
- 1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения Исполнительным директором Организации и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).
- 1.5. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся**

- 2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится для определения уровня и качества их подготовки по конкретным темам, изучаемых в рамках модуля / дисциплины / части образовательной программы.
- 2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в виде:
- контроля посещения учебных занятий;

- устного опроса;
  - оценки ответов, докладов, выступлений обучающихся.
- 2.3. Содержание материала контроля и форма его проведения определяется преподавателем самостоятельно с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий.
  - 2.4. Текущий контроль в Организации проводится с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
  - 2.5. Проведение текущего контроля допускает отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся в аудитории.
  - 2.6. Результаты текущего контроля оцениваются по двухбалльной системе («зачтено» или «не зачтено»).
  - 2.7. Неудовлетворительные оценки, полученные на этапе текущего контроля, не могут быть основанием для недопуска обучающегося к занятиям, а также к промежуточной аттестации по предметам / модулям, по которым учебный план выполнен.

### **3. Организация промежуточной аттестации обучающихся**

- 3.1. Промежуточная аттестация представляет форму оценки степени и уровня освоения обучающимся части образовательной программы / модуля / дисциплины.
- 3.2. Наличие, вид промежуточной аттестации, критерии оценки промежуточной аттестации определяются Организацией самостоятельно и прописываются в образовательной программе.
- 3.3. Наличие, вид, сроки проведения, критерии оценки промежуточной аттестации доводятся до обучающихся преподавателем или менеджером образовательных проектов Организации на первом часе занятий по программе.
- 3.4. Промежуточная аттестация в Организации проводится с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Обучающийся информируется о технических требованиях к оборудованию и каналам связи во время заключения договора на оказание образовательных услуг.
- 3.5. Проведение промежуточной аттестации допускает отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся в аудитории.
- 3.6. Основными видами промежуточной аттестации в Организации являются: компьютерное тестирование и подготовка обучающимися письменной работы.
- 3.7. В случае проведения промежуточной аттестации в формате компьютерного тестирования доступ к тестам обучающемуся предоставляется по логину и паролю, полученными при авторизации в системе дистанционного обучения Организации в начале обучения.

- 3.8. Подсчет баллов, набранных в результате компьютерного тестирования, производится автоматически. Данные результатов промежуточного компьютерного тестирования доступны обучающемуся, менеджеру образовательных проектов Организации, администратору системы дистанционного обучения, преподавателю.
- 3.9. Результаты промежуточного компьютерного тестирования хранятся в системе дистанционного обучения в течение 4 лет.
- 3.10. В случае проведения промежуточной аттестации в формате выполнения письменного задания темы письменных заданий разрабатываются преподавателем и размещаются в системе дистанционного обучения. Доступ к материалам обучающемуся предоставляется по логину и паролю, полученными при авторизации в системе дистанционного обучения Организации в начале обучения.
- 3.11. В системе дистанционного обучения размещаются требования по оформлению письменных работ, сроки выполнения.
- 3.12. В ходе выполнения письменного задания обучающийся имеет возможность консультироваться у преподавателя по возникающим вопросам через форум или электронную почту.
- 3.13. Выполненное письменное задание для проверки высылается преподавателю на электронную почту.
- 3.14. Результаты промежуточной аттестации вносятся в ведомость промежуточной аттестации. Ведомости промежуточной аттестации, проводимой в виде компьютерного тестирования, подписываются менеджером образовательных проектов Организации. Ведомости промежуточной аттестации, проводимой в виде зачета письменной работы, подписываются преподавателем, проверившим работы. Примеры ведомостей промежуточной аттестации приведены в приложениях № 1, № 2, № 3.
- 3.15. Результаты электронного тестирования, работы обучающихся и ведомости промежуточной аттестации в отсканированном виде хранятся в Организации в течение 4 лет.
- 3.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие задолженности по промежуточной аттестации, не допускаются к итоговой аттестации по программе.
- 3.17. Допустима повторная сдача промежуточной аттестации с целью получения положительной оценки.
- 3.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

#### **4. Организация итоговой аттестации по программам повышения квалификации**

- 4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы повышения квалификации. Оценка

качества освоения образовательной программы проводится в отношении соответствия программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

- 4.2. Итоговая аттестация, завершающая обучение по программам повышения квалификации, является обязательной.
- 4.3. Основными видами итоговой аттестации по программам повышения квалификации в Организации являются компьютерное тестирование и выполнение обучающимися письменной работы.
- 4.4. Вид итоговой аттестации по конкретной программе, критерии оценки устанавливаются Организацией самостоятельно и закрепляются в образовательной программе повышения квалификации.
- 4.5. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится с использованием дистанционных образовательных технологий или электронного обучения. Обучающийся информируется о технических требованиях к оборудованию и каналам связи во время заключения договора на оказание образовательных услуг.
- 4.6. Способ идентификации личности обучающегося во время итоговой аттестации прописывается в программе повышения квалификации.
- 4.7. Проведение итоговой аттестации допускает отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся в аудитории.
- 4.8. Наличие, вид, сроки проведения, критерии оценки итоговой аттестации доводятся до обучающихся преподавателем или менеджером образовательных проектов Организации на первом часе занятий по программе повышения квалификации.
- 4.9. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план программы повышения квалификации.
- 4.10. При проведении итоговой аттестации в формате компьютерного тестирования доступ к тестированию обучающегося осуществляется через логин и пароль, полученными при авторизации в системе дистанционного обучения.
- 4.11. Подсчет баллов, набранных в результате компьютерного итогового тестирования, производится автоматически. Данные результатов компьютерного тестирования доступны обучающемуся, менеджеру образовательных проектов Организации, администратору системы дистанционного обучения, преподавателю.
- 4.12. Результаты итогового компьютерного тестирования хранятся в системе дистанционного обучения в течение 4 лет.
- 4.13. При проведении итоговой аттестации в формате зачета письменного задания разработанные преподавателем темы письменных заданий, требования к выполнению и оформлению письменных работ, сроки выполнения работ размещаются в системе дистанционного обучения. Доступ к материалам предоставляются обучающемуся по логину и паролю, полученным при авторизации обучающегося в системе дистанционного обучения Организации в начале обучения.
- 4.14. Выполненные письменные задания для проверки высылаются обучающимся на электронную почту преподавателя.

- 4.15. Уровень знаний и сформированных компетенций обучающихся оценивается по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в зависимости от программы.
- 4.16. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляются ведомостью по видам итоговой аттестации (Приложения № 4, № 5, № 6), подписываются преподавателем, проводившим итоговую аттестацию.
- 4.17. Заполненные ведомости итоговой аттестации сдаются преподавателями менеджеру образовательных проектов Организации.
- 4.18. Ведомости итоговой аттестации, письменные работы в отсканированном виде хранятся в Организации в течение 4 лет.
- 4.19. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).
- 4.20. Неявка на итоговую аттестацию отмечается в ведомости итоговой аттестации словами «не явился».
- 4.21. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Организацией.
- 4.22. Результаты повторной итоговой аттестации заносятся преподавателем в отдельную ведомость итоговой аттестации.
- 4.23. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения и о выдаче удостоверения о повышении квалификации / справки о прохождении обучения.
- 4.24. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию программ повышения квалификации, получают удостоверение о повышении квалификации. Форму удостоверения о повышении квалификации Организация устанавливает самостоятельно.
- 4.25. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Организацией.
- 4.26. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с нарушениями процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний или с выставленной оценкой.

4.27. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

## **5. Организация итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки**

- 5.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы профессиональной переподготовки.
- 5.2. Итоговая аттестация, завершающая обучение по программам профессиональной переподготовки, является обязательной.
- 5.3. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится в виде защиты итоговой аттестационной работы.
- 5.4. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится с использованием дистанционных образовательных технологий. Обучающийся информируется о технических требованиях к оборудованию и каналам связи во время заключения договора на оказание образовательных услуг.
- 5.5. Способ идентификации личности обучающегося во время защиты итоговой аттестационной работы прописывается в программе профессиональной переподготовки.
- 5.6. Проведение итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки допускает отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия аттестационной комиссии и обучающегося в аудитории.
- 5.7. До итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, успешно прошедшие промежуточную аттестацию.
- 5.8. При защите итоговой аттестационной работы обучающиеся должны показать свою способность, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.
- 5.9. Информация о форме итоговой аттестации, правилах проведения, требованиях к аттестационным работам, сроках проведения доводится до обучающихся менеджером образовательных проектов Организации или преподавателем на первом занятии.
- 5.10. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Организацией. Обучающимся предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих своих сотрудников на обучение, а также лицом, непосредственно работающим с обучающимся (руководителем подразделения, отдела и т.п.).

- 5.11. Для подготовки итоговой аттестационной работы обучающемуся из числа работников Организации назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Исполнительного директора организации.
- 5.12. В течение срока подготовки итоговой аттестационной работы для обучающихся преподавателями и консультантами проводятся консультации. Дни и время проведения консультаций указываются в расписании занятий по программе профессиональной переподготовки.
- 5.13. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии.
- 5.14. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой Организацией, для каждой группы обучающихся.
- 5.15. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.
- 5.16. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки назначается лицо, не работающее в Организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.
- 5.17. Состав аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников, реализующей данную дополнительную профессиональную программу.
- 5.18. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из трех человек, включая председателя. Ведение делопроизводства аттестационной комиссии осуществляет технический секретарь.
- 5.19. Пофамильный состав аттестационной комиссии по программам профессиональной переподготовки и технический секретарь утверждаются приказом Исполнительного директора.
- 5.20. Члены аттестационной комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию дополнительной профессиональной программы.
- 5.21. Дата и время защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки устанавливаются Организацией по согласованию с



председателем аттестационной комиссии, оформляется в виде расписания итоговой аттестации, утверждается Исполнительным директором Организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

- 5.22. Заседание итоговой аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 7). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколе отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.
- 5.23. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии, техническим секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Организации согласно номенклатуре дел.
- 5.24. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии сразу же доводится до обучающихся и фиксируется в протоколе.
- 5.25. Протоколы заседаний аттестационных комиссий и итоговые аттестационные работы обучающихся хранятся в Организации в электронном виде.
- 5.26. По результатам итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.
- 5.27. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

## **6. Критерии оценки освоения программ дополнительного профессионального образования**

- 6.1. По результатам любого из видов промежуточных или итоговых аттестационных испытаний по программам повышения квалификации, выставляются оценки по двухбалльной системе («зачтено» - «не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- 6.2. Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не показал освоение планируемых результатов обучения (знаний, умений и навыков), допустившему принципиальные ошибки при выполнении контрольных заданий, не способен продолжить обучение или выполнять практические задачи без дополнительных занятий по данной программе;

- 6.3. Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся показал освоение планируемых компетенций (знаний, умений навыков), способен применять их в дальнейшем на практике.
- 6.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- 6.5. Оценку «удовлетворительно» («зачтено») заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов, предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе, допустивший погрешности в итоговой работе;
- 6.6. Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный самостоятельному пополнению знаний и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- 6.7. 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.

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
промежуточной аттестации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Объем программы \_\_\_\_ ч. Срок обучения \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Вид промежуточной аттестации: компьютерное тестирование.

№	Фамилия, имя, отчество	Проходной балл	Набранный балл	Зачтено / не зачтено

Менеджер образовательных проектов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
промежуточной аттестации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Объем программы \_\_\_\_ ч. Срок обучения \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Вид промежуточной аттестации: письменная работа.

Тема « \_\_\_\_\_ »

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
промежуточной аттестации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Объем программы \_\_\_\_ ч.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Вид промежуточной аттестации: письменная работа.

Тема « \_\_\_\_\_ »

№	Фамилия, имя, отчество	Зачтено / не зачтено

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

итоговой аттестации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Объем программы \_\_\_\_\_ ч.

Срок обучения \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Вид итоговой аттестации: компьютерное тестирование.

№	Фамилия, имя, отчество	Проходной балл	Набранный балл	Зачтено / не зачтено

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 5  
к Положению по организации и  
проведению текущего контроля,  
промежуточной и итоговой аттестации

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
итоговой аттестации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Объем программы \_\_\_\_ ч. Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид промежуточной аттестации: письменная работа.

Тема « \_\_\_\_\_ »

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
итоговой аттестации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »

Объем программы \_\_\_\_\_ ч. Срок обучения \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Вид промежуточной аттестации: письменная работа.

Тема « \_\_\_\_\_ »

№	Фамилия, имя, отчество	Зачтено / не зачтено

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Благотворительный фонд поддержки науки, образования, культуры  
и просвещения имени Егора Гайдара**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания аттестационной комиссии  
по проведению итоговой аттестации

Дата \_\_\_\_\_

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

Объем программы: \_\_\_\_\_

Срок обучения: \_\_\_\_\_.

Вид итоговой аттестации: \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество слушателя: \_\_\_\_\_

Тема итоговой работы:

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

Признать, что слушатель выполнил и защитил итоговую работу с результатом \_\_\_\_\_

Выдать     (Фамилия, Имя, Отчество слушателя )     диплом о профессиональной переподготовке.

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

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Технический секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_