

Областное государственное автономное учреждение
«Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:
ВРИО директора ОГАУ «ИКЦ АПК»

Протокол № 1 от «01» октября 2017
г.



2017 г.

ПОРЯДОК
аттестации (итоговой и промежуточной)
обучающихся по дополнительным
профессиональным программам
в ОГАУ «ИКЦ АПК»

Белгород 2017

1. Общие положения

1.1. Порядок аттестации (итоговой и промежуточной) обучающихся по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления аттестации (итоговой и промежуточной) обучающихся по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в областном государственном автономном учреждении «Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» (далее - Центр), осуществляющим образовательную деятельность.

1.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) от 16 часов и более, является обязательной.

1.3. Настоящий Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Устав и иные локальные нормативные акты Центра.

1.4. Настоящий Порядок подлежит исполнению учебно-методическим отделом, обеспечивающим реализацию образовательного процесса по соответствующим дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации).

1.5. По этапам обучения выделяют текущую (промежуточную) и итоговую аттестации.

1.6. Оценка уровня профессиональной компетентности обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (программам повышения квалификации) проводится по результатам текущей (промежуточной) и итоговой аттестаций.

Формы и условия проведения аттестационных испытаний текущей и итоговой аттестации определяются Центром самостоятельно, фиксируются в учебных планах, утверждаемых в соответствующем порядке. Конкретные формы, процедуры и содержание аттестационных испытаний определяются профильным (курирующим) преподавателем (специалистом) в дисциплине

(модуле), проблемном курсе, исходя из целей и задач дополнительной профессиональной программы.

2. Требования к текущей (промежуточной) аттестации обучающихся

2.1. Текущая аттестация (при наличии) имеет цель определить уровень сформированности базовых компетентностей обучающихся (низкий, средний, высокий) в дисциплине (модуле).

2.2. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине (модулю) (собеседование, зачет) осуществляется в рамках изучения дисциплины (модуля) преподавателем (специалистом), ведущим данную дисциплину, и в соответствующем протоколе (ведомости, журнале) выставляется оценка деятельности слушателя.

2.3. Собеседование осуществляется преподавателем (специалистом) до начала изучения дисциплины (модуля). По результатам собеседования преподаватель (специалист) определяет необходимую и допустимую степень сложности изложения материала и характера построения занятий, а обучающийся актуализирует уже имеющиеся у него знания, повышает осознанность восприятия, интерес к материалу и самостоятельность в последующей работе.

2.4. Собеседование может проводиться в виде тестового контроля, анкетирования, беседы для определения уровня сформированности базовых компетентностей обучающихся.

2.5. Текущая аттестация осуществляется преподавателем (специалистом) в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

2.6. Текущая аттестация в виде зачета может включать: проверку знаний и умений обучающихся по пройденному учебному материалу в виде тестового контроля и/или выполнения практических работ; проверку выполнения программы по каждой дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной программы на основе мониторинга результатов выполнения заданий на занятиях и (или) стажировках.

2.7. В случае прохождения обучающимся стажировки на территории заказчика, текущая аттестация осуществляется на основании документа о прохождении стажировки на рабочем месте заказчика, заверенного подписью и печатью заказчика.

2.8. Формы и виды текущей аттестации уровня сформированности базовых компетентностей (при наличии) отражаются в учебных планах, рабочих программах.

2.9. Планирование текущей аттестации неразрывно связано с планированием аудиторной и внеаудиторной работы и играет важную роль в обеспечении компетентностной направленности обучения.

2.10. Обучающийся, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший испытания в системе текущей аттестации, допускается к итоговой аттестации.

2.11. Обучающийся, не аттестованный в системе текущей аттестации и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, может быть не допущен к итоговой аттестации.

3. Требования к итоговой аттестации обучающихся

3.1. Итоговая аттестация осуществляется с целью установления уровня профессиональной компетентности обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программ обучения.

3.2. Объем времени и форма аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются Центром с учетом требований дополнительных профессиональных программ.

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

- экзамен;
- зачет.

3.4. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации может проходить только в индивидуальной форме.

3.5. Учебно-методический отдел обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам:

- своевременное информирование обучающихся о формах итоговой аттестации;
- представление обучающимся возможности использования компьютерной и множительной техники, информационных образовательных ресурсов;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации, консультирование;
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации, выделение в учебно-тематических планах дополнительных профессиональных образовательных программ не менее 3 часов для самостоятельной работы обучающихся.

3.6. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущей аттестации обучающихся.

3.7. Итоговая аттестация обучающихся может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от видов и направленности дополнительных профессиональных программ, сроков обучения.

В случае краткосрочного повышения квалификации (от 16 до 72 часов). обучение завершается сдачей экзамена или зачета.

Требования к формам итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам от 16 до 72 часов указаны в п. 6 данного Порядка.

3.8. Знания, умения и навыки (уровень профессиональной компетентности) слушателей на экзаменах и зачетах отмечаются записью:

«зачет», «незачет», оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» .

3.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

3.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, не имеющим документов о среднем или высшем профессиональном образовании, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.11. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверение о повышении квалификации оформляется сразу после проведения итоговой аттестации, но выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании, о чем делается дополнительная запись в книге регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации.

3.12. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационными комиссиями. Результаты аттестационного испытания вносятся в ведомость итоговой аттестации.

4. Порядок проведения аттестационных испытаний, формирования состава аттестационных комиссий

4.1. Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной программе, реализуемой в Центре. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

4.2. Аттестационная комиссия формируется из специалистов Центра и специалистов организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

4.3. Состав членов аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра и не может быть менее 3-х человек.

4.4. Основная функция аттестационных комиссий - комплексная оценка уровня профессиональных компетентностей обучающихся с учетом целей

компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку "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;

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение отвечать на вопросы с привнесением собственного видения проблемы, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения, использующий терминологию, соответствующую конкретному периоду развития теории и практики, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

9. Результаты итогового аттестационного испытания в виде экзамена вносятся в ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации (Приложение 1).

Ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации составляется на группу обучающихся.

В ведомость итоговой аттестации в виде экзамена вносятся ФИО обучающегося, номер экзаменационного билета, результат аттестации: полученная обучающимся оценка членов аттестационной комиссии по 4-балльной шкале.

10. Ведомости итоговой аттестации в виде экзамена формируются в дело и хранятся в учебно-методическом отделе в соответствии с номенклатурой дел отдела.

11. Ведомость итоговой аттестации в виде экзамена является основанием для приказа об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения.

12. Ведомость итоговой аттестации в виде экзамена подписывает председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие члены аттестационной комиссии, директор Центра, а также секретарь, её оформивший

13. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания ведомости итоговой аттестации.

Форма 2. Зачет

Зачет может проводиться в устной и/или письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий зачета соответствует теме дополнительной профессиональной программы.
2. В зачет должны быть включены вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности обучающихся в рамках изучаемой темы.
3. Зачет может сочетать разные виды вопросов и заданий (открытых и закрытых, проблемных, с выбором варианта ответа и т. д.).
4. Регламент времени проведения зачета в устной форме: на подготовку ответа – до 15 минут, на ответ – до 10 мин.
5. Регламент времени проведения зачета в письменной форме: до 1 ак. часа; регламент времени на проверку и оценивание работ – до 1 ак. часа.
6. Работа (письменный зачет) считается выполненной при 75 % правильных ответов.
7. Устный зачет считается сданным, если ответ получает оценку «зачет» большинства членов аттестационной комиссии.

Критерии оценки устных ответов:

- правильность ответа по содержанию вопросов (количество и характер ошибок при ответе);
- полнота владения материалом изучаемой программы, степень освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, полнота и глубина ответа, использование терминологии, соответствующей конкретному периоду развития теории и практики;
- понимание излагаемого материала;
- логика изложения материала; использование таких мыслительных операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- степень выраженности собственного видения проблемы;
- использование дополнительного материала.

8. Результаты итогового аттестационного испытания вносятся в ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации (Приложение 2).

9. В ведомость итоговой аттестации в виде зачета вносятся ФИО обучающегося и результат аттестации: полученная обучающимся оценка членов аттестационной комиссии «зачет» или «незачет».

10. Ведомости итоговой аттестации в виде зачета формируются в дело и хранятся в учебно-методическом отделе в соответствии с номенклатурой дел отдела.

11. Ведомость итоговой аттестации в виде зачета является основанием для приказа об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения.

12. Ведомость итоговой аттестации в виде зачета подписывает председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие члены аттестационной комиссии, директор Центра, а также секретарь, её оформивший.

ФОРМА
ведомости итоговой аттестации по программе
повышения квалификации

Областное государственное автономное учреждение
 «Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен (письменный, устный))

Группа _____

N пп.	Фамилия, имя, отчество	№ экзаменационного билета	Результат аттестации

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директор

(подпись)

(инициалы и фамилия)

" _ " _____ 20__ г.

обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к содержанию программ обучения.

4.5. Аттестационные комиссии руководствуются в своей работе рекомендациями по итоговой аттестации обучающихся образовательных учреждений в системе дополнительного профессионального образования и порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.6. Формы, условия и программы аттестационных испытаний и их тематика доводятся до обучающихся. Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с медиаресурсами и т. д.

4.7. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету или экзамену допускается не более двух раз.

4.8. По представлению начальника учебно-методического отдела приказом директора Центра отчисляются обучающиеся:

- не выполнившие без уважительных причин дополнительную профессиональную программу или получившие неудовлетворительную оценку на итоговой аттестации;
- досрочно прекратившие обучение по собственному желанию.

5. Общие требования к фонду оценочных средств для проведения аттестации (итоговой и промежуточной) обучающихся Центра

5.1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - это комплекты методических и контрольных материалов, обеспечивающих решение оценочной задачи соответствия профессиональной компетентности обучающегося требованиям дополнительной профессиональной программы.

5.2. Цель формирования ФОС – повысить уровень культуры оценочной деятельности субъектов образовательного процесса для обеспечения внутреннего мониторинга качества освоения дополнительных профессиональных программ.

5.3. ФОС разрабатывается учебно-методическим отделом по каждому учебному плану.

5.4. Ответственность за разработку фондов оценочных средств несут преподаватели (специалисты) учебно-методического отдела.

Ответственные исполнители разработки ФОС назначаются начальником учебно-методического отдела.

К разработке ФОС могут привлекаться сотрудники структурных подразделений Центра, а также по согласованию представители заказчиков, специалисты профильных организаций и др.

5.5. Комплект оценочных средств по каждому учебному плану должен включать оценочные средства по каждой теме учебных планов и являться элементом дополнительной профессиональной программы.

5.6. ФОС обсуждается и утверждается директором Центра.

5.7. ФОС по дополнительной профессиональной программе включает оценочные средства с критериями оценки, предназначенных для выявления уровня сформированности базовых компетенций, которые определены в дополнительной профессиональной программе;

5.8. Бумажная и электронная формы фонда оценочных средств хранятся в учебно-методическом отделе.

6. Формы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам

Форма 1. Экзамен

Экзамен может проводиться в устной и/или письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

Требования:

1. Экзамен охватывает все содержание соответствующей дополнительной профессиональной программы и определяет уровень усвоения обучающимся учебного материала (изучение теоретических основ, приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональной компетентности).

2. Вопросы к экзамену разрабатываются преподавателями (специалистами) учебно-методического отдела и утверждаются директором Центра.

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

3. Вопросы к экзамену по итоговой аттестации и критерии оценки предоставляются обучающимся на первом занятии по дополнительным профессиональным программам.

4. Регламент времени на подготовку ответа: до 40 минут, на ответ: до 20 минут.

5. Экзамен может допускать дополнительные вопросы членов аттестационной комиссии, на которые слушатель отвечает без подготовки.

6. Экзамен предусматривает четырехбалльную систему оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в ответах на вопросы, предусмотренные программой;

отметку "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, отметка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку "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;

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение отвечать на вопросы с привнесением собственного видения проблемы, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения, использующий терминологию, соответствующую конкретному периоду развития теории и практики, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

9. Результаты итогового аттестационного испытания в виде экзамена вносятся в ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации (Приложение 1).

Ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации составляется на группу обучающихся.

В ведомость итоговой аттестации в виде экзамена вносятся ФИО обучающегося, номер экзаменационного билета, результат аттестации: полученная обучающимся оценка членом аттестационной комиссии по 4-балльной шкале.

10. Ведомости итоговой аттестации в виде экзамена формируются в дело и хранятся в учебно-методическом отделе в соответствии с номенклатурой дел отдела.

11. Ведомость итоговой аттестации в виде экзамена является основанием для приказа об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения.

12. Ведомость итоговой аттестации в виде экзамена подписывает председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие члены аттестационной комиссии, директор Центра, а также секретарь, её оформивший

13. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания ведомости итоговой аттестации.

Форма 2. Зачет

Зачет может проводиться в устной и/или письменной форме. Это индивидуальная форма итоговой аттестации.

Требования:

1. Содержание вопросов и заданий зачета соответствует теме дополнительной профессиональной программы.
2. В зачет должны быть включены вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности обучающихся в рамках изучаемой темы.
3. Зачет может сочетать разные виды вопросов и заданий (открытых и закрытых, проблемных, с выбором варианта ответа и т. д.).
4. Регламент времени проведения зачета в устной форме: на подготовку ответа – до 15 минут, на ответ – до 10 мин.
5. Регламент времени проведения зачета в письменной форме: до 1 ак. часа; регламент времени на проверку и оценивание работ – до 1 ак. часа.
6. Работа (письменный зачет) считается выполненной при 75 % правильных ответов.
7. Устный зачет считается сданным, если ответ получает оценку «зачет» большинства членов аттестационной комиссии.

Критерии оценки устных ответов:

- правильность ответа по содержанию вопросов (количество и характер ошибок при ответе);
- полнота владения материалом изучаемой программы, степень освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, полнота и глубина ответа, использование терминологии, соответствующей конкретному периоду развития теории и практики;
- понимание излагаемого материала;
- логика изложения материала; использование таких мыслительных операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- степень выраженности собственного видения проблемы;
- использование дополнительного материала.

8. Результаты итогового аттестационного испытания вносятся в ведомость итоговой аттестации по программе повышения квалификации (Приложение 2).

9. В ведомость итоговой аттестации в виде зачета вносятся ФИО обучающегося и результат аттестации: полученная обучающимся оценка членов аттестационной комиссии «зачет» или «незачет».

10. Ведомости итоговой аттестации в виде зачета формируются в дело и хранятся в учебно-методическом отделе в соответствии с номенклатурой дел отдела.

11. Ведомость итоговой аттестации в виде зачета является основанием для приказа об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения.

12. Ведомость итоговой аттестации в виде зачета подписывает председатель аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя по уважительной причине – его заместитель), все присутствующие члены аттестационной комиссии, директор Центра, а также секретарь, её оформивший.

ФОРМА
ведомости итоговой аттестации по программе
повышения квалификации

Областное государственное автономное учреждение
 «Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Дата _____

N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен (письменный, устный))

Группа _____

N шп.	Фамилия, имя, отчество	№ экзаменационного билета	Результат аттестации

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директор

(подпись)

(инициалы и фамилия)

" " _____ 20__ г.

ФОРМА
ведомости итоговой аттестации по программе
повышения квалификации

Областное государственное автономное учреждение
 «Инновационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет)

Группа _____

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Результат аттестации

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директор

(подпись)

(инициалы и фамилия)

" _ " _____ 20__ г.