



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«29» января 2016 г.

№ 0136/0

Москва

Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финансовом университете

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» и решением Ученого совета институтов и школ дополнительного профессионального образования (протокол от 15.12.2015 № 32) **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финансовом университете согласно приложению.

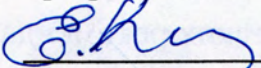
2. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по непрерывному образованию Маркину Е.В.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

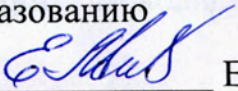
Начальник
Управления дополнительного
профессионального образования

 Е.В. Клейменова

«25» января 2016 г.

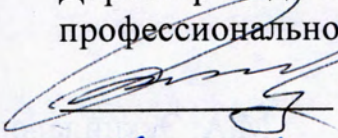
Согласовано:

Проректор по непрерывному
образованию

 Е.В. Маркина

«26» января 2016 г.

Директор по дополнительному
профессиональному образованию

 О.В. Кузнецов

«26» января 2016 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «29» 01 2016 г. № 0136/о

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования в Финансовом университете (далее – Положение) регулирует процедуру итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в Финансовом университете, включая филиалы.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Устава Финансового университета;

- приказа Финуниверситета от 24.03.2014 № 520/о «Об утверждении Требований к реализации дополнительных профессиональных программ»;

- приказа Финуниверситета от 30.09.2014 № 1781/о «Об утверждении

Положения о выпускной аттестационной работе слушателей программ профессиональной переподготовки».

1.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

1.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, установленного в Финуниверситете образца: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.6. Итоговая аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, особенности которой определяются в порядке проведения итоговых аттестационных испытаний по конкретной ДПП.

1.7. Итоговая аттестация слушателей по ДПП осуществляется соответствующими итоговыми аттестационными комиссиями, созданными Финуниверситетом на основе данного Положения. По программам повышения квалификации допускается проведение итоговой аттестации без формирования аттестационной комиссии.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

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

2.2. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний (далее – Порядок) по каждой ДПП разрабатывается структурным подразделением Финуниверситета, реализующим данную программу (далее – структурное подразделение), как часть раздела «Описание системы оценки качества освоения

программы» образовательной программы и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

В Порядке устанавливаются:

- формы проведения и особенности итоговых аттестационных испытаний по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки;

- требования к итоговым аттестационным (квалификационным) работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной (квалификационной) работы в различных формах, к другим видам итоговых аттестационных испытаний;

- процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

- критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ.

2.3. Итоговая аттестация слушателей по программам повышения квалификации проводится в виде зачета, экзамена, защиты реферата или итоговой работы и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.4. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки на право выполнения нового вида профессиональной деятельности проводится в виде итогового экзамена или защиты выпускной аттестационной работы.

2.5. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки, направленной на приобретение новой квалификации, проводится в виде итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

Итоговая аттестация слушателей по программам языковой подготовки, направленным на приобретение новой квалификации, проводится в виде итогового (квалификационного) экзамена.

2.6. Виды и формы проведения итоговых аттестационных испытаний

устанавливаются структурным подразделением самостоятельно и закрепляются в ДПП.

2.7. Итоговый экзамен по программе профессиональной переподготовки наряду с требованиями к содержанию отдельных разделов, дисциплин, модулей должен устанавливать также соответствие уровня подготовки слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.8. Фонды оценочных средств по итоговой аттестации (экзаменационные вопросы, вопросы к зачету, варианты тестовых заданий, темы для собеседования, темы рефератов, итоговых работ, итоговых аттестационных (квалификационных) работ и др.) разрабатываются структурными подразделениями, рассматриваются на заседаниях Научно-методических советов структурных подразделений ДПО Финуниверситета (заседаниях кафедр) и утверждаются научным руководителем программы (при наличии) или руководителем подразделения.

2.9. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

2.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине в установленные сроки (по медицинским показаниям и в других исключительных случаях, документально подтвержденных), приказом Финуниверситета устанавливается иной срок ее прохождения на основании личного заявления и соответствующего документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия слушателя.

2.11. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Финуниверситетом. Приказ Финуниверситета на восстановление слушателей для прохождения итоговой аттестации издается на основе их личных заявлений.

2.12. Выдача слушателям удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке осуществляется при условии успешного прохождения ими итоговой аттестации.

2.13. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцам, установленным в Финансовом университете.

2.15. Порядок подготовки и защиты выпускных аттестационных (квалификационных) работ устанавливается Положением о выпускной аттестационной (квалификационной) работе слушателей программ профессиональной переподготовки, утвержденным приказом Финуниверситета.

3. Итоговая аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Итоговая аттестационная комиссия в обязательном порядке формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой в Финуниверситете, включая его филиалы.

3.2. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться итоговые аттестационные комиссии (далее - ИАК).

3.3. При проведении итоговой аттестации по программе повышения квалификации без создания комиссии итоговое аттестационное испытание, предусмотренное учебным планом ДПП, проводится 1-3 преподавателями, участвующими в реализации данной программы. Фамилии преподавателей вносятся в календарный учебный график/расписание занятий. Результаты итоговой аттестации вносятся в соответствующий протокол, который оформляется по форме согласно приложению № 1 и направляется руководителю соответствующего структурного подразделения в день проведения итоговой аттестации. Результаты итоговой

аттестации объявляются слушателям в день проведения итогового испытания.

3.4. Основные функции ИАК:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программы;
- рассмотрение вопросов о представлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоение квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации;
- подготовка рекомендаций по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки или повышения квалификации специалистов по ДПП;
- подготовка отчетной документации о результатах работы итоговой аттестационной комиссии.

3.5. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.6. Председателем ИАК по ДПП является лицо, не работающее в Финуниверситете, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав председателей ИАК по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Финуниверситете, утверждается соответствующим приказом на календарный год. Для издания приказа структурные подразделения, реализующие программы ДПО, включая филиалы, подают в Управление ДПО до 15 января соответствующего года данные на председателей ИАК по всем реализуемым в календарном году программам.

3.7. Персональный состав ИАК по программе ДПП утверждается приказом Финуниверситета, подписанным ректором или проректором (в соответствии с приказом о делегировании организационных полномочий), в филиалах – директором филиала Финуниверситета, по ходатайству структурных подразделений,

реализующих программы ДПО, не позднее чем за 1 месяц до проведения итоговой аттестации по программе ДПП.

3.8. ИАК формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета, принимающих участие в реализации программы ДПП, лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций.

3.9. В состав ИАК включаются не менее 3 человек, включая председателя. В состав ИАК (более 3 человек) может входить заместитель председателя аттестационной комиссии. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой аттестационной комиссии приказом назначается секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета, научных или административных работников. Секретарь готовит необходимые документы и материалы к проведению итоговой аттестации, ведет протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. ИАК руководствуются в своей деятельности локальными нормативными актами Финансового университета, в том числе данным Положением, и учебно-методической документацией, разрабатываемой структурными подразделениями, реализующими ДПП, на основе требований к содержанию ДПП.

3.11. Заседания ИАК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании.

3.12. Решения, принятые ИАК, оформляются протоколами по форме согласно приложению № 2. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель (в случае отсутствия – его заместитель), члены аттестационной комиссии, секретарь. Протоколы ИАК хранятся в течение срока,

установленного номенклатурой дел структурного подразделения.

Форма протокола по выпускной аттестационной (квалификационной) работе устанавливается Положением о выпускной аттестационной (квалификационной) работе слушателей программ профессиональной переподготовки, утвержденным приказом Финуниверситета.

3.13. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются слушателю в день проведения итоговой аттестации, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

3.14. Отчет председателя о работе ИАК оформляются по примерной форме согласно приложению № 3 и представляется руководителю соответствующего структурного подразделения Финансового университета, включая директора филиала, копия – директору по ДПО в течение 1 месяца со дня проведения итоговой аттестации слушателей по ДПП.

4. Критерии оценки освоения слушателями ДПП

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение итоговой аттестации.

4.2. Оценивание слушателя на итоговой аттестации может осуществляться в соответствии с нижеприведенными критериями или в соответствии с критериями оценивания, самостоятельно разработанными структурными подразделениями. Критерии оценки включаются в Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний соответствующей ДПП.

Отметка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении

предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой работы, итоговой аттестационной (квалификационной) работы;

Отметка «удовлетворительно» или «зачтено» выставляется слушателю, показавшему: частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, допустившим погрешности в итоговой аттестационной (квалификационной) работе.

Отметку «хорошо» или «зачтено» заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Отметку «отлично» или «зачтено» заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой ДПП, 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 образования.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний.

5.2. Заявление об апелляции подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания по форме согласно приложению № 4.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с даты ее поступления.

5.4. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом Финуниверситета одновременно с утверждением состава аттестационных комиссий для проведения итоговой аттестации по каждой программе ДПП.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов апелляционной комиссии из числа руководящих, научно-педагогических работников Финуниверситета, не входящих в данном году в состав ИАК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. Количественный состав апелляционной комиссии не должен быть меньше 3 человек.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИАК или его заместитель.

Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.7. Протокол заседания апелляционной комиссии оформляется на общем продольном бланке Финансового университета по форме согласно приложению № 5.

5.8. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

5.9. При рассмотрении 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 о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя 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 проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии о

рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Финуниверситетом.

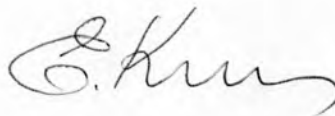
5.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления данного слушателя с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

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

5.12. Апелляция на повторное прохождение итогового испытания не принимается.

5.13. Протокол заседания апелляционной комиссии, подписанный председателем и секретарем, прикладывается к отчету председателя о работе ИАК. Факт подачи апелляции, решение апелляционной комиссии и результаты повторного прохождения итогового аттестационного испытания слушателем, подавшим апелляцию, отражаются в данном отчете.

Начальник
Управления дополнительного
профессионального образования



Е.В. Клейменова

**Форма протокола итоговой аттестации по программе повышения
квалификации (без формирования аттестационной комиссии)**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

(наименование структурного подразделения, реализующего программы ДПО)

**ПРОТОКОЛ № _____
итоговой аттестации**

«__» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа повышения
квалификации _____
(наименование программы)

Срок реализации программы _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер билета <*>	Оценка

Итого: «отлично» - ____ чел.;
«хорошо» - ____ чел.;
«удовлетворительно» - ____ чел.;
«неудовлетворительно» - ____ чел.;

не явились на ИАК - ____ чел.;
«зачтено» - ____ чел.;
«не зачтено» - ____ чел..

Подпись(и) преподавателя(ей):

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

<*> При наличии

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

_____ (наименование структурного подразделения, реализующего программы ДПО)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки/повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Срок реализации программы _____

Вид итоговой аттестации: _____

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер билета <*>	Оценка

Итого: «отлично» - ____ чел.;

«хорошо» - ____ чел.;

«удовлетворительно» - ____ чел.;

«неудовлетворительно» - ____ чел.;

не явились на ИАК - ____ чел.;

«зачтено» - ____ чел.;

«не зачтено» - ____ чел..

Председатель ИАК _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии ИАК: _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь
итоговой аттестационной комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

<*> При наличии

Примерная форма отчета о работе итоговой аттестационной комиссии

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

(наименование структурного подразделения, реализующего программы ДПО)

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии
по программе профессиональной переподготовки/ повышения
квалификации

(наименование программы ДПП)

1. Состав итоговой аттестационной комиссии (ИАК), дата и номер приказа, которым утверждена данная ИАК.
2. Сроки работы ИАК.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты сдачи итогового экзамена и (или) защиты итоговых аттестационных (квалификационных) работ (для программ профессиональной переподготовки), форма итоговой аттестации и результаты ее прохождения (для программ повышения квалификации) (таблица 1, таблица 2).
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных (квалификационных) работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных (квалификационных) работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных (квалификационных) работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке или повышении квалификации слушателей, выявленные на итоговой аттестации.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки или повышения квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель
(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**Форма заявления о нарушении порядка проведения итоговой аттестации
по дополнительной профессиональной программе
(повышения квалификации или профессиональной переподготовки)**Председателю
апелляционной комиссии_____
(ФИО председателя)слушателя _____
(наименование структурного подразделения,
реализующего программу ДПО)_____

(ФИО полностью)**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу рассмотреть апелляционное заявление о нарушении порядка проведения
итоговой аттестации по программе повышения квалификации/ профессиональной
переподготовки (*нужное подчеркнуть*) _____

(название программы)

_____,
проходившей «__» _____ 20__ г.

по адресу: _____.

Содержание апелляции:

Слушатель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)Апелляцию принял _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 201__ г.

№ _____

Москва**заседания апелляционной комиссии**

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: ____ чел. из ____ членов Апелляционной комиссии

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляционного заявления слушателя _____ о
нарушении порядка проведения итоговой аттестации
(Ф.И.О.)
по программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки

(название программы)**1. СЛУШАЛИ:****ВЫСТУПИЛИ:**

РЕШИЛИ: Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в
апелляционном заявлении, считает, что изложенные
факты _____

(имели место, не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты оценивания итоговой аттестации по
указанной программе _____
(значимо/незначимо)

Апелляционная комиссия на основании результатов открытого голосования
(за - ____, против - ____, воздержавшихся - _____) приняла решение:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции и о направлении заявителя на повторную сдачу
итоговой аттестации (нужное указать).

Председатель апелляционной _____
комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением апелляционной _____
комиссии ознакомлен: (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.