

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«14» 04 2015 г.
№ 0.1.1.67-06/154/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Бафуров



РЕГЛАМЕНТ
итоговой аттестации слушателей
дополнительных профессиональных программ
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Сокращения

1.1. В настоящем Регламенте применяются следующие сокращения:

ДО – Департамент образования.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

ИА – итоговая аттестация.

ИАК – итоговая аттестационная комиссия.

КФУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

ПК – повышение квалификации.

ПП – профессиональная переподготовка.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

СП – структурное подразделение дополнительного образования КФУ.

УДК – Управление документооборота и контроля КФУ.

ЭОР – электронные образовательные ресурсы.

2. Назначение Регламента

2.1. Настоящий Регламент определяет порядок проведения ИА в КФУ по ДПП.

2.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499); письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»; Уставом КФУ.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент распространяется на все СП КФУ, оказывающие образовательные услуги по ДПП.

4. Срок действия

4.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

5. Общие положения

5.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения ИА в КФУ по ДПП.

5.2. ИА слушателей, завершающих обучение по ДПП ПК и ПП, является обязательной¹.

¹ Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499, п.19

5.3. ИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

5.4. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.5. ИА может проводиться с использованием ДОТ.

5.6. При ИА слушателей ДПП ПК создание ИАК не обязательно.

5.7. ИА слушателей ДПП ПП осуществляется соответствующими ИАК.

5.8. Слушатели, успешно прошедшие ИА, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца КФУ².

5.9. Количество часов и виды аттестационных испытаний, входящих в ИА слушателей, устанавливаются учебными планами СП КФУ самостоятельно и утверждаются в соответствующем порядке.

6. Общие требования к итоговой аттестации слушателей

6.1. ИА должна определять уровень усвоения слушателем учебного и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение профессиональных навыков, формирование деловой квалификации) и охватывать все содержание данной дисциплины, установленное соответствующей ДПП.

6.2. ИА слушателей по ДПП не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

6.3. К ИА допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план/индивидуальный учебный план по ДПП.

6.4. Слушатели, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную ИА в сроки, определяемые СП в установленном порядке.

6.5. Слушателям, не прошедшим ИА или получившим на ИА неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения, образец которой приведён в приложении 5.

6.6. Слушателям, не прошедшим/не явившимся на ИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других, документально подтверждённых, исключительных случаях) должна быть предоставлена возможность пройти ИА без отчисления из КФУ, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения ИА. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием/организацией, данный вопрос согласовывается с данным предприятием/организацией.

6.7. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, ДОТ определяются внутренними нормативными актами КФУ.

6.8. ИА может проводиться по месту нахождения СП КФУ или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

6.9. По результатам ИА издается локальный нормативный акт СП КФУ (образец в приложении 1) об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о ПК/ диплома о ПП) результаты ИА вносятся в экзаменационную ведомость и при необходимости – в диплом о ПП.

² Регламент получения, заполнения, учета, хранения, выдачи и описание документов установленного образца о квалификации и обучении в КФУ

7. Общие требования к итоговым аттестационным работам

7.1. Аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, совершенствованию деловых качеств.

7.2. Качество выполнения аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

7.3. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

7.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников КФУ может назначаться руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется в соответствующем порядке.

7.5. При выполнении аттестационной работы слушатели руководствуются методическими рекомендациями по написанию аттестационной работы, разрабатываемыми руководителями ДПП.

7.6. Тематика итоговых аттестационных работ определяется СП самостоятельно.

7.7. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована работодателем, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем СП, научным руководителем, консультантом и т.д.).

7.8. Аттестационные работы, направленные на реализацию конкретных мероприятий по развитию и совершенствованию деятельности предприятий и организаций, могут быть рекомендованы для практического внедрения.

7.9. СП в соответствии с учебным планом ДПП устанавливают условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы ИА.

8. Итоговая аттестация при реализации программ ПК

8.1. ИА слушателей ДПП ПК должна определять уровень полученной/совершенствованной компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

8.2. Реализация ДПП ПК завершается ИА в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы, защита расчетнографической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

8.3. Решение по результатам проведения ИА слушателей оформляется ведомостью/протоколом по видам ИА, образцы которых представлены в приложениях 3, 4, 6.

8.4. Для проведения ИА по программам ПК могут создаваться ИАК, персональный состав которых утверждается в соответствующем порядке.

9. Итоговая аттестация при реализации программ СП

9.1. ИА слушателей ДПП СП должна определять уровень полученной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретенной новой квалификации.

9.2. ИА слушателей по ДПП СП может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен;
- итоговый междисциплинарный экзамен;
- защита итоговой аттестационной работы.

9.3. При проведении аттестационных испытаний слушатели должны, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, на современном уровне самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, аргументировать и защищать свою точку зрения.

9.4. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании ИАК в соответствующем порядке.

9.5. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются в день оформления и подписания протоколов заседаний ИАК.

9.6. Итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должен устанавливать также соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и/или профессиональным стандартам по соответствующим профессиям, специальностям или должностям.

9.7. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения обучения по ДПП, если он является не единственным аттестационным испытанием.

9.8. Форма, условия, дата и время проведения аттестационных испытаний при освоении ДПП ПП, входящих в итоговую аттестацию, устанавливаются СП по согласованию с председателями ИАК, оформляются в соответствующем порядке и доводятся до сведения всех членов ИАК и слушателей не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

10. Состав и функции ИАК

10.1. ИАК организуется по каждой ДПП ПП, реализуемой в КФУ.

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

10.3. Председателем ИАК может быть представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

10.4. ИАК по ДПП могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний по:

- приему итогового экзамена;
- итогового междисциплинарного экзамена;
- приему защиты итоговых аттестационных работ.

10.5. Состав ИАК по ДПП формируется из представителей работодателей, ППС КФУ, ППС сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями ДПП.

10.6. Количественный состав ИАК не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя ИАК, секретаря.

10.7. Председатель и составы ИАК по ДПП утверждаются в соответствующем порядке.

10.8. ИАК руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой СП КФУ самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

10.9. Основные функции ИАК:

- комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права вести профессиональную деятельность в определенной сфере и/или присвоение квалификации;
- принятие решения по результатам ИА слушателей ДПП.
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения слушателей по ДПП.

10.10. Результаты ИА фиксируются в протоколе, который подписывает председатель (в случае отсутствия председателя – его заместитель), члены ИАК, секретарь, и хранятся в архиве согласно номенклатуре дел СП.

10.11. В протокол заседания вносятся мнения членов ИАК о представленной аттестационной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя (приложение 1).

10.12. Отчеты председателей о работе ИАК вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются проректору по образовательной деятельности КФУ (приложение 3).

10.13. Решение ИАК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение ИАК принимается сразу же и сообщается слушателю.

11. Критерии оценки слушателей

11.1. ИА нацелена на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП.

11.2. Билеты к ИА разрабатываются и утверждаются СП самостоятельно.

11.3. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в ИА, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно»/зачтено, «неудовлетворительно»/ не зачтено или четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (приложение б) в соответствии с нижеприведёнными критериями.

11.4. Отметку «удовлетворительно»/зачтено при оценке по двухбалльной системе заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, сформированность компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по ДПП.

11.5. Отметка «неудовлетворительно»/не зачтено при оценке по двухбалльной системе выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

11.6. При оценке по четырехбалльной системе отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владения материалом в объёме изучаемой ДПП;

- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий, при их употреблении не указывается авторство;
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение.

11.7. При оценке по четырёхбалльной системе отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и дается её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

11.8. При оценке по четырёхбалльной системе отметка «хорошо» ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенном на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

11.9. При оценке по четырёхбалльной системе отметка «отлично» ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики, и четко формулируется определение, основанное на понимании контекста;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских занятиях и в результате самостоятельной работы.

12. Внесение изменений в Регламент

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент утверждаются ректором КФУ по представлению проректора по образовательной деятельности.

13. Рассылка Регламента

13.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет УДК в порядке, определённом Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящий регламент размещается на веб-сайте ДО КФУ.

14. Регистрация и хранение Регламента

14.1. Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего регламента хранятся в составе документов организационного характера ДО КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе - руководитель аппарата



(подпись)

А. Н. Хашов

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(полное наименование структурного подразделения КФУ)**

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии по приёму защиты итоговой аттестационной работы

20 ___ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Комиссия в составе:

Председатель – _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Секретарь – _____
(инициалы, фамилия)

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____,
(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

(наименование дополнительной профессиональной программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы – дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____
(наименование итоговой аттестационной работы)

Руководитель итоговой аттестационной работы

(инициалы, фамилия, учёная степень – при наличии, должность)

Консультанты итоговой аттестационной работы

(инициалы, фамилия, учёная степень – при наличии, должность)

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая рецензию (отзыв и др.)

(инициалы, фамилия, учёная степень (при наличии), должность, в родительном падеже)
на итоговую аттестационную работу _____
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

2. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

Средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение

_____ минут ему были заданы следующие вопросы:

1. (инициалы и фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

–Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____

–Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

–Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

–Отметить, что _____

–Особые мнения членов комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____

(подпись) инициалы, фамилия)

Члены итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по
программе профессиональной переподготовки

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(полное наименование структурного подразделения КФУ)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму итогового экзамена

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачётной книжки*	оценка

Председатель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

* При наличии

Форма отчёта о работе аттестационной комиссии
(полное наименование структурного подразделения КФУ)

ОТЧЁТ

о работе итоговой аттестационной комиссии
Программа(ы) профессиональной переподготовки и/или повышения квалификации

(наименование(я) программ(ы))

В отчёте о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и/или повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и/или повышения квалификации специалистов по программе...
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии)

(полное наименование структурного подразделения КФУ)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объём программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачёт)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись(и) преподавателя (ей)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(полное наименование структурного подразделения КФУ)**

К приказу от ___ № _____

Лицензия серия ___ № _____,

№ _____

от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на (в) _____ КФУ в пе-

риод с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел (а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				

Отчислен (а) приказом ректора № ___ от «__» _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Ректор _____

Директор _____

Руководитель СП _____

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(полное наименование структурного подразделения КФУ)**

ПРОТОКОЛ

итоговой аттестации слушателей в форме итогового экзамена в(на)

_____ (полное наименование структурного подразделения КФУ)

Дата «__» _____ 20__ г. Начало __ час. __ мин. Окончание __ час. __ мин.

Число слушателей в группе __ чел., явилось _____ чел., не явилось __ чел.

Ф.И.О. не явившихся _____

Итоги: «отл.»- _____, «хор.»- _____, «уд.»- _____, «неуд.»- _____, «ср.балл»- _____.

№	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Результат

Председатель итоговой аттестационной комиссии (ИАК) _____ (_____)

Заместитель председателя ИАК _____ (_____)

Члены ИАК _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь ИАК _____ (_____)