

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

УТВЕРЖДАЮ

«17» марта 2022 г.

Генеральный директор

ООО «Университет современной кинологии»



Ф.В. Евдокимов



**Положение
об итоговой аттестации обучающихся
по дополнительным профессиональным программам
ООО «Университет современной кинологии»**

Армавир, 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии» (далее - Университет), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регулирует формы, порядок, систему оценок при проведении итоговой аттестации в Университете.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.5. Состав комиссии по итоговой аттестации обучающихся по направлениям обучения утверждается Приказом генерального директора Университета не позднее, чем за 14 дней до итоговой аттестации.

1.6. В состав комиссии включаются преподаватели, проводившие обучение в группе, также в состав комиссии могут быть включены преподаватели, не проводившие обучение в группе, квалификация которых соответствует направлению обучения по программе.

1.7. Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных профессиональных программ, является обязательной.

1.8. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля и промежуточной аттестации слушателей. Слушатели, успешно прошедшие обучение и итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида программы обучения: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

1.9. Итоговая аттестация проводится за счет времени, предусмотренного в учебном плане для ее проведения.

1.10. Информация о форме проведения итоговой аттестации доводится до слушателей при приеме на обучение, даты указываются в расписании в соответствии с учебным планом. Время проведения итоговых испытаний доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 14 дней до первого итогового аттестационного испытания.

1.11. Обеспечение проведения итоговой аттестации осуществляется Университетом.

1.12. Не допускается взимание платы со слушателей за прохождение итоговой аттестации.

1.13. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1.14. Количество часов и виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются дополнительной профессиональной программой. Итоговая аттестация может включать в себя устный экзамен, защиту дипломной работы, тестирование.

1.15. Итоговая аттестация проводится с применением дистанционных образовательных технологий: устный экзамен и защита дипломной работы в программе Zoom в режиме видеоконференции, во время которой все участники, обучающийся и члены аттестационной комиссии, находятся в непрерывном режиме на протяжении всего времени проведения аттестации с включенной видеокамерой и микрофонами. Тестирование проводится на образовательной платформе Антитренинги в персональном личном кабинете обучающегося.

1.16. При проведении устного экзамена используются экзаменационные контрольные измерительные материалы, которые утверждаются генеральным директором.

Контрольные вопросы для устного экзамена и примеры кейсов предоставляются обучающимся при приеме на обучение. Экзаменационные билеты составляются на основании контрольных вопросов. Количество контрольных вопросов может превышать количество

вопросов, вошедших в экзаменационные билеты. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится. Контрольные измерительные материалы целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

1.17. Для идентификации личности обучающегося при устном формате проведения аттестационных испытаний в начале каждого аттестационного испытания обучающийся показывает документ, удостоверяющий личность, в камеру крупным планом. Документ должен быть открыт на главной странице с фотографией обучающегося.

1.18. Порядок проведения устного экзамена. После идентификации личности секретарь аттестационной комиссии озвучивает обучающемуся свободные для выбора номера билетов, обучающийся выбирает и называет вслух номер билета. Секретарь комиссии включает демонстрацию экрана и показывает обучающемуся текст вопросов билета, после этого в таком же порядке обучающийся выбирает номер кейса для разбора. Тексты билета и кейса секретарь копирует и вставляет в отдельный чистый документ и увеличивает шрифт до размера, удобного для чтения обучающегося. Обучающийся может взять не более 5 минут на подготовку, используя чистый лист бумаги и ручку. После этого обучающийся отвечает на вопросы, порядок ответов выбирает самостоятельно. Члены аттестационной комиссии могут задавать дополнительные вопросы по теме из билета.

1.19. Порядок проведения защиты дипломной работы. Обучающийся до даты защиты дипломной работы реализует проект, отражающий полученные в процессе освоения программы знания и навыки, и готовит презентационные материалы для защиты. Шаблон презентации (макет и вопросы, которые нужно осветить в процессе защиты) предоставляется обучающимся в первый день обучения. После идентификации личности обучающийся включает демонстрацию экрана своего компьютера или другого устройства, содержащего презентацию, и устно представляет свой проект: цели и задачи, запланированный объем и результаты, итоги, также могут быть представлены статистические, фото и видео-материалы. Члены аттестационной комиссии могут задавать дополнительные вопросы после выступления обучающегося.

1.20. Порядок проведения тестирования. Тестирование проводится на образовательной платформе Антитренинги, обучающийся заходит в свой персональный личный кабинет и отвечает на вопросы теста. Количество правильных ответов для прохождения итогового испытания - более 80%. Количество попыток для прохождения итогового испытания - 2.

1.21. Методическое обеспечение проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам, организация разработки контрольных измерительных материалов для проведения итоговой аттестации и критериев оценки, обеспечения этими контрольными измерительными материалами экзаменационных и аттестационных комиссий, осуществляются Университетом.

1.22. Решение комиссии по итоговой аттестации принимается на открытых заседаниях простым большинством членов комиссии. Результаты итоговой аттестации слушателей отражаются в протоколах заседания по итоговой аттестации: для устного экзамена в виде отметок по пятибалльной шкале, для защиты дипломной работы в виде отметок «зачет», «не зачет» и сообщаются обучающимся в день аттестации.

1.23. От итоговой аттестации освобождаются обучающиеся, имеющие уважительные причины и справки из медицинских учреждений.

1.24. Дополнительные сроки проведения итоговой аттестации для обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию по уважительным причинам, медицинским показаниями или в других исключительных случаях, устанавливаются генеральным директором Университета. В случае неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации допускается повторная сдача.

1.25. Обучающиеся, повторно не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получают справку по форме, утвержденной Университетом, свидетельствующую об обучении по образовательной программе.

1.26. Протоколы заседания комиссии по итоговой аттестации хранятся в архиве Университета не менее 5 лет.

2. Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных профессиональных программ

2.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Университетом.

2.2. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в целях оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительных профессиональных программ, и служит для определения соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям ее освоения, а именно:

– для дополнительных профессиональных программ повышения квалификации – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– для дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.3. Форма итоговой аттестации определяется программой обучения.

2.4 В Университете могут использоваться следующие формы итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам:

– устный экзамен;

– защита дипломной работы;

- тестирование;

- иные формы, установленные образовательной программой.

Все формы итоговой аттестации проводятся с помощью дистанционных технологий.

2.5. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам приказом генерального директора Университета создаются аттестационные комиссии.

2.8. Уровень профессиональной компетенции слушателей может отмечаться записями: «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерий прохождения итоговой аттестации: получение оценок “зачтено”, “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему серьезные ошибки в ответах на вопросы экзаменационных билетов и в решении кейса, которые свидетельствуют о недостаточном для выполнения новых трудовых функций уровне освоения программы и приобретении навыков и знаний.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности. Выставляется слушателям, допустившим грубые ошибки при ответах на вопросы в билете и решении кейса.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивших незначительные погрешности при ответах, которые не влияют существенно на выполнение трудовой функции.

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое понимание вопросов из билета и кейса на устном экзамене.

Отметка “зачтено” выставляется обучающемуся при соответствии дипломной работы обозначенным программой критериям и демонстрации новых знаний и навыков в процессе реализации проекта. Отметка “не зачтено” выставляется при грубом несоответствии реализованного проекта материалам образовательной программы, при неполной реализации проекта, если оценить примененные на практике навыки и знания на основании защиты дипломной работы не представляется возможным.

В итоговом испытании в виде тестирования “зачтено” выставляется при количестве правильных ответов на вопросы теста 80% и более. “Не зачтено” - менее 80%.

2.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3. Состав и функции аттестационной комиссии.

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

3.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ обучающихся;
- рассматривает вопрос о выдаче документа о квалификации или документа об обучении;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

4. Права и обязанности аттестационной комиссии.

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска обучающихся к прохождению аттестационных испытаний;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

- формирует отчет о работе аттестационной комиссии вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации образовательных программ и представляет его руководителю образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;
- при несогласии обучающихся с результатами аттестации, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит бланки необходимой документации, создает видеоконференцию и дает к ней доступ членам аттестационной комиссии и обучающимся);

- отвечает за техническую и организационную часть проведения заседаний;

- инструктирует обучающихся во время проведения аттестации, осуществляет идентификацию личности обучающегося;

- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;

- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;

- осуществляет передачу документов на хранение в архив;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;

- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;

- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;

- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

4.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать установленный порядок документооборота и передачи на хранение документов и материалов аттестационных испытаний.

5. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии.

5.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

5.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

5.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;

- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком;

- соблюдение прав обучающихся.

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются генеральным директором Университета и действуют до замены их новыми.

6.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Университета и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

Приложение 1 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

Форма проекта приказа об окончании обучения слушателя

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

**ПРИКАЗ № ____
О выпуске обучающихся**

г. Армавир

«__» _____ 20__ г.

В связи с окончанием полного срока обучения по дополнительной профессиональной программе - программе профессиональной переподготовки «_____» в ООО «Университет современной кинологии» успешным прохождением итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить «__» _____ 20__ г. из состава обучающихся ООО «Университет современной кинологии» слушателей:

№ пп	ФИО слушателя

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

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

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

ПРОТОКОЛ № __

заседания итоговой экзаменационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе -
программе профессиональной переподготовки

« _____ »

г. Армавир

« __ » _____ 20 __ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:

_____ – должность
(ФИО)

Член(ы) комиссии:

(ФИО)

Секретарь комиссии:

(ФИО)

1. Экзаменационная комиссия провела итоговый экзамен обучающихся группы № ____ в форме устного экзамена в режиме on-line через систему видеосвязи программы Zoom.
2. Списочный состав группы – ____ чел.
3. Присутствовало на экзамене – ____ чел.

Результаты итогового экзамена:

№ пп	ФИО слушателя	Допуск	Явка	Оценка

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член(ы) итоговой
экзаменационной комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь итоговой
экзаменационной комиссии

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 3 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

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

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

ПРОТОКОЛ № __
заседания итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной профессиональной программе - программе профессиональной переподготовки « _____ »

г. Армавир

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:

_____ – должность
(ФИО)

Секретарь комиссии:

_____ (ФИО)

1. Аттестационная комиссия провела итоговую аттестацию обучающихся группы № ____ в форме защиты дипломной работы в режиме on-line через систему видеосвязи программы Zoom;
2. Списочный состав группы – ____ чел.
3. Присутствовало на аттестации – ____ чел.
4. Допущено к защите дипломной работы, в связи с отсутствием академической задолженности - ____ чел.

Результаты итоговой аттестации:

№ пп	ФИО слушателя	Тема дипломной работы	Защитил(а) дипломную работу и получил(а) оценку	Выдается диплом о профессиональной переподготовке/ справка об обучении

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 4 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации (без формирования итоговой аттестационной комиссии)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

**ВЕДОМОСТЬ № ____
итоговой аттестации**

г. Армавир

«__» _____ 20__ г.

Программа повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ ак. час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(экзамен/зачет/защита реферата/защита итоговой работы/др.)

№ пп	ФИО слушателя	Допуск	Явка	Оценка

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Генеральный директор

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 5 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

Форма протокола итоговой аттестации по программам повышения квалификации (с формированием итоговой аттестационной комиссии)

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

**Протокол № _____
итоговой аттестации**

г. Армавир

«__» _____ 20__ г.

Программа повышения квалификации

« _____ »
(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ ак. час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(экзамен/зачет/защита реферата/защита итоговой работы/др.)

№ пп	ФИО слушателя	Допуск	Явка	Оценка

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Член(ы) итоговой
экзаменационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Секретарь итоговой
экзаменационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 6 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

Форма приказа о составе итоговой аттестационной комиссии

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

ПРИКАЗ № _____
об утверждении состава экзаменационной и аттестационной комиссии
по дополнительной образовательной программе
ООО «Университет современной кинологии» на 20__ год

г. Армавир

«__» _____ 20__ г.

С целью проведения итогового экзамена и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительной образовательной программы - программы профессиональной переподготовки «_____»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав итоговой экзаменационной комиссии:

1.1. Председатель итоговой экзаменационной комиссии:

_____ – должность
(ФИО)

1.2. Члены итоговой экзаменационной комиссии:

Преподаватель- _____;
(ФИО)

Секретарь- _____.
(ФИО)

2. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии:

2.1. Председатель итоговой аттестационной комиссии:

_____ – должность
(ФИО)

2.2. Член итоговой аттестационной комиссии:

Секретарь- _____.
(ФИО)

3. Экзаменационной и аттестационной комиссии руководствоваться в своей работе Положением об итоговой аттестации обучающихся в ООО «Университет современной кинологии».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

_____ (инициалы, фамилия)

С приказом ознакомлена:

_____ (ФИО)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 7 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

Форма журнала регистрации апелляций от слушателей по результатам итоговой аттестации

№	ФИО	Регистрационный номер	Дата регистрации апелляции	Подпись генерального директора	Примечание

Приложение 8 к Положению об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам в обществе с ограниченной ответственностью «Университет современной кинологии»

Форма протокола заседания апелляционной комиссии рассмотрения апелляции результатов итоговой аттестации, проводимой по дополнительной профессиональной программе

**Общество с ограниченной ответственностью
«Университет современной кинологии»**

**ПРОТОКОЛ № ____
рассмотрения апелляции по результатам итоговой аттестации, проводимой по
дополнительной профессиональной программе**

« _____ »

Наименование вида итоговой аттестации _____

Дата подачи апелляции _____

Дата рассмотрения апелляции _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, подавшего апелляцию _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление слушателя (в случае проведения итоговой аттестации в письменной форме):

Предоставленная мне письменная работа соответствует работе, написанной мной

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

**РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии:**

Результаты итоговой аттестации до апелляции _____

Результаты итоговой аттестации после апелляции _____

Председатель итоговой
аттестационной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Член(ы) итоговой
экзаменационной комиссии: _____

(подпись)

(ФИО)