

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАС»

протокол № 12
от 14 июня 2025 г.



Председатель Ученого совета:
А.В. Сысоев

Ученый секретарь Ученого совета:
О.Н. Савинкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении итоговой аттестации,
обучающихся по дополнительным профессиональным программам
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Воронежская государственная академия спорта»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о проведении итоговой аттестации,
обучающихся по дополнительным профессиональным
программам ФГБОУ ВО «ВГАС»

Разработано:

Ведущий специалист ФДПО



О.О.Гаврилова

Согласовано:

И.о. проректора по
образовательной деятельности



Б.В. Кузнецов

Начальник учебного отдела



О.А. Иванова

Начальник отдела
контроля качества образования



И.А. Татаринцева

Декан ФДПО



Д.В. Соболев

Ведущий юрист-консульт



О.Ю. Бекасова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О проведении итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам переподготовки» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Уставом ФГБОУ ВО «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия);

– локальными актами Академии.

1.2. Целью итоговой аттестации слушателей по программам профессиональной переподготовки является определение уровня сформированности профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков слушателей, определенных дополнительными профессиональными программами (далее – ДПП), для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

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

1.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП. Слушатели, прошедшие итоговую аттестацию, получают диплом (удостоверение о повышении квалификации) установленного Академией образца о профессиональной переподготовке, дающий им право выполнения нового вида деятельности.

1.5. Итоговая аттестация слушателей может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.6. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП, осуществляется аттестационными комиссиями.

2. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. Итоговая аттестация слушателей по ДПП проводится в форме, предусмотренной программой ДПП, экзамена, зачета, теста, защиты итоговой аттестационной работы (далее – ИАР) и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

2.2. ИАР наряду с требованиями к содержанию и оформлению должна также устанавливать соответствие уровня знаний слушателей

квалификационным требованиям и профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

2.2.1. Тематика итоговых аттестационных работ, а также критерии оценивания слушателей по результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются деканом факультета дополнительного образования. Слушателю предоставляется право выбора темы ИАР. Слушатель может предложить и свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.2.2. Для подготовки ИАР слушателей из числа работников Института назначается руководитель. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей оформляется приказом ректора.

2.2.3. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты ИАР по ДПП устанавливаются Академией по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом и доводится для сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников.

2.3. Объем времени итоговой аттестации слушателей устанавливается учебными планами, регулируется локальными актами Академии

2.4. Форма и условия проведения аттестационных испытаний по ДПП доводятся до сведения слушателей за 2-4 месяца до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до итогового испытания.

2.5. К итоговой аттестации допускаются лица, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплинам, предусмотренным учебным планом ДПП.

2.6. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Академии, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем.

2.7. Выдача слушателям диплома о профессиональной переподготовке (удостоверения о повышении квалификации) осуществляется при условии успешного прохождения Итоговой аттестации.

2.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившемся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Академией (Приложение 1).

2.9. По результатам итоговой аттестации по ДПП слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового

аттестационного испытания, в соответствии с порядком рассмотрения апелляции.

2.10. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Академии. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академии обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

3. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Академией в соответствии с локальными нормативными актами.

3.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП, реализуемой Академией.

3.3. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.4. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой Академией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

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

Председателем аттестационной комиссии по ДПП назначается лицо, не работающее в Академии, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

3.6. Состав аттестационных комиссий по ДПП формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников Академии. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 человек,

включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

3.7. Председатель и состав итоговой аттестационной комиссии по ДПП утверждаются приказом ректора Академии.

3.8. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.9. Результаты защиты итоговых аттестационных работ, рефератов, проектов и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

3.10. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. (Приложение 2).

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами аттестационной комиссии, секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве Академии.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП представляются ректору (проректору по образовательной деятельности) Академии (Приложение 3).

4. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

4.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в программу итоговой аттестации, в соответствии с программой ДПП выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

– при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;

– при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

– 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.

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 ее 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.

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, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

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 из появления данного термина в системе понятийного аппарата;

– 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 и в результате самостоятельной работы.

5. Порядок проведения апелляций по результатам итоговой аттестации

5.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право на апелляцию (Приложение 4).

5.2. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

5.3. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

– протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;

– заключение председателя итоговой аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания;

– письменные ответы обучающегося (при их наличии), в случае рассмотрения апелляции по проведению итоговой аттестации в форме экзамена, зачета, тестового задания;

– ИАР, отзыв руководителя и рецензию (рецензии) – для рассмотрения апелляции по проведению защиты ИАР.

5.4. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с

решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В последнем случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторно аттестационное испытание в сроки, установленные Академией.

5.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИАК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового. При этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной оценки.

5.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, является окончательным и пересмотру не подлежит (Приложение 5).

5.8. Повторное проведение аттестационного испытания слушателя, подавшего апелляцию, осуществляется по распоряжению декана факультета на дополнительном заседании итоговой аттестационной комиссии в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее сроков, установленных Академией. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в деканат факультета дополнительного профессионального образования.

5.9. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

6. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для слушателей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно со слушателями, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для ЛОВЗ и иных слушателей при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего слушателям из числа ЛОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми слушателями из числа ЛОВЗ техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателей из числа ЛОВЗ в аудитории, уборные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению слушателя из числа ЛОВЗ продолжительность итоговой аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

- продолжительность прохождения итоговой аттестации в письменной форме – не более чем на 90 минут;

- продолжительность времени подготовки слушателя к ответу в устной форме не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления слушателя в устной форме не более чем на 15 минут.

6.3. В зависимости от индивидуальных особенностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для проведения итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного

документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются слушателем на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости слушателям предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости слушателям предоставляются увеличивающее устройство, допускается использование личных увеличивающих устройств.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости слушателям предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию итоговая аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются слушателями на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию аттестация проводится в устной форме.

6.4. Слушателям из числа ЛОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей.

В заявлении слушатель указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого элемента образовательной программы).

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на факультете дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «ВГАС» в период 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.				
5.				
6.				
7.				
8.				

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

Справка выдана для предъявления _____

Ректор академии _____ (_____)

Декан ФДПО _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
СПОРТА»

ПРОТОКОЛЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по рассмотрению итоговой аттестационной работы
программы подготовки _____

факультет дополнительного профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания итоговой аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

По рассмотрению итоговой аттестационной работы выпускника (цы) _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

на тему _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ИАК:

(подпись) _____ (ФИО)

Члены ИАК:

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

Секретарь ИАК:

(подпись) _____ (ФИО)

РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Под руководством _____

При консультации _____

В ИАК ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Справка деканата факультета дополнительного профессионального образования о сданных выпускником (цей) экзаменах, зачетах и о выполнении требований учебного плана.

2. Итоговая аттестационная работа на _____ страницах.

3. Плакаты и таблицы на _____ листах.

4. Отзыв руководителя _____ есть _____

5. Рецензия _____ есть _____

После сообщения результатов исследования (в течение _____ мин)

Выпускнику(це) заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

РЕШЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Признать, что выпускник(ца) _____
(фамилия, инициалы)

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

2. Присвоить квалификацию _____

_____ (наименование квалификации)
по программе « _____ ».
(наименование программы)

Председатель ИАК: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены ИАК: _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь ИАК: _____ (подпись) _____ (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

ОТЧЕТ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОБ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

по ДПП _____
факультет дополнительного профессионального образования

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Председатель итоговой аттестационной комиссии: _____

(ФИО, должность, место работы)

Члены комиссии по защите итоговых аттестационных работ:

1. _____

2. _____

...

К защите итоговой аттестационной работе по дополнительным программам переподготовки _____ слушателя, выполнившие учебный план.

АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ

АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. _____

2. _____

...

Председатель
итоговой аттестационной комиссии

(степень, должность)

(подпись / ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
СПОРТА»

В апелляционную комиссию по

_____ (наименование итогового испытания)

от _____ (Ф.И.О. слушателя)

заявление

Прошу пересмотреть результаты моего итогового испытания, в связи с (нарушена
_____ процедура итогового испытания / неправильно учтено решение в работе и т.д.)
Дата проведения вступительного испытания «__» _____ 20 __ г.

«__» _____ 20 __ г.

_____ (личная подпись)

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

Протокол заседания апелляционной комиссии № _____

Настоящий протокол составлен «___» _____ 20 __ г. комиссией в составе председателя комиссии _____ и членов комиссии об изменении результатов итоговой аттестации.

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение:

(оставить результаты итогового испытания без изменения; изменить итоговую оценку итогового испытания)

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Секретарь комиссии

(подпись)

(ФИО)

С протоколом ознакомлен

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20 __ г

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 18 (двадцать) листах.

Руководителем
администрации

С.С. Брюховецкая

