

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 24 октября 2025 года,
протокол № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет требования к итоговой аттестации слушателей (обучающихся) по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия), а также порядок проведения итоговой аттестации и формирования аттестационных комиссий.

1.2. Основными областями применения Положения являются организация и проведение итоговой аттестации по образовательным программам дополнительного профессионального образования Институтом дополнительного образования (далее – ИДО) и иными структурными подразделениями, реализующими в Академии соответствующие программы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, методических рекомендаций и разъяснений по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

устава Академии;

локальных нормативных актов Академии.

1.4. Под итоговой аттестацией в настоящем Положении понимается форма оценки степени и уровня освоения слушателями (обучающимися) образовательной программы.

2. Общие требования к проведению итоговой аттестации

2.1. Освоение дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП, программа) завершается итоговой аттестацией слушателей (обучающихся) в форме, определяемой ДПП.

2.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей (обучающихся), завершающих обучение по ДПП (программам профессиональной переподготовки (далее – ППП) или программам повышения квалификации (далее – ППК)), и не может быть заменена оценкой уровня их знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.3. Целью итоговой аттестации является оценка степени и установление уровня подготовки слушателя (обучающегося), завершившего обучение по ДПП, его готовности к выполнению новых профессиональных задач и соответствия его подготовки профессиональным компетенциям и другим требованиям, предъявляемым к дополнительному профессиональному образованию.

2.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей (обучающихся).

2.5. Оценка качества освоения ДПП устанавливает соответствие результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

2.6. Итоговая аттестация по ДПП (ППП и ППК) проводится ИДО и иными структурными подразделениями, реализующими в Академии соответствующие ДПП.

2.7. Особенности проведения итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе в случаях неблагоприятной эпидемиологической ситуации, определяются действующим законодательством и локальными нормативными актами Академии.

2.8. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся (слушатели), успешно завершившие в полном объеме освоение ДПП. Допуск обучающегося (слушателя) к итоговой аттестации оформляется приказом ректора Академии.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Трудоемкость итоговой аттестации в часах, формы и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются соответствующими ДПП (ППК/ППП).

3.2. Итоговая аттестация слушателей (обучающихся) проводится в срок, установленный приказом ректора Академии, в соответствии с учебным планом ДПП.

3.3. Условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся (слушателей) при зачислении на обучение по программе.

3.4. Аттестационные испытания могут проводиться устно, письменно, в форме тестирования, с применением электронного обучения, с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.5. При проведении аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий ИДО и иные структурные подразделения, реализующие в Академии ДПП, обязаны обеспечить идентификацию личности обучающегося (слушателя) и контроль соблюдения условий прохождения аттестационных испытаний.

3.6. К формам итоговой аттестации по ДПП относятся: зачет/экзамен, итоговый экзамен, защита итоговой аттестационной работы.

3.7. Итоговая аттестационная работа имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций обучающегося (слушателя).

3.8. Итоговая аттестационная работа обучающегося (слушателя) должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным направлением переподготовки или повышения квалификации.

3.9. Подготовка и оформление итоговых аттестационных работ осуществляется в соответствии с Положением о подготовке и защите итоговых аттестационных работ по программам дополнительного профессионального образования Академии.

3.10. Итоговый экзамен проводится с целью определения уровня теоретической подготовки обучающегося (слушателя), готовности к ее использованию в профессиональной деятельности.

3.11. Итоговая аттестация в форме итогового экзамена наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин устанавливает также соответствие уровня знаний слушателей (обучающихся) квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам, степень овладения новыми профессиональными компетенциями.

3.12. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны, опираясь на полученные знания, продемонстрировать свои сформированные умения, профессиональные компетенции, способность самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.13. Экзамен и зачет проводится в письменной или устной форме. Форма проведения экзамена и зачета устанавливается аттестационной комиссией.

4. Аттестационные комиссии

4.1. Итоговая аттестация слушателей (обучающихся) осуществляется аттестационной комиссией, которая формируется по каждой реализуемой ДПП и утверждается приказом ректора Академии.

4.2. Аттестационная комиссия по ППП формируется из лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями (обучающимися) ДПП, в том числе представителей работодателя, направившего обучающегося (слушателя) на обучение, а также из числа научно-педагогических работников Академии.

4.3. Аттестационная комиссия по ППК формируется из числа привлекаемых к реализации дополнительной профессиональной программы научно-педагогических работников Академии и других образовательных организаций, руководителей и специалистов структурных подразделений Академии и приглашаемых из сторонних организаций специалистов по профилю осваиваемой обучающимися (слушателями) ДПП.

4.4. Количественный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее трех человек.

4.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов.

4.6. Председатель аттестационной комиссии организует, контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся (слушателям) при проведении итоговой аттестации, проводит заседания аттестационной комиссии.

Председателем аттестационной комиссии по ППП утверждается лицо, не являющееся работником Академии по основному месту работы, из числа ведущих специалистов сторонних организаций по профилю осваиваемой обучающимися (слушателями) ДПП. Наличие у председателя ученой степени и ученого звания не является обязательным.

4.7. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет функции председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия.

4.8. Работу аттестационной комиссии и ведение протоколов (Приложение № 1) обеспечивает секретарь, назначаемый приказом ректора из числа работников структурных подразделений, реализующих в Академии соответствующие ДПП.

Секретарь не входит в состав аттестационной комиссии.

4.9. Срок действия полномочий аттестационных комиссий по ППП устанавливается по 31 декабря текущего календарного года.

4.10. Основные функции аттестационных комиссий:

комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции обучающихся (слушателей) с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения ДПП;

рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям (обучающимся) по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

определение уровня освоения ППК.

4.11. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, соответствующими нормативными правовыми актами в части, касающейся требований к итоговой аттестации обучающегося (слушателя) по реализуемым дополнительным профессиональным образовательным программам, и учебно-методической документацией.

5. Порядок проведения итоговой аттестации и оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

5.1. Обучающиеся (слушатели), успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке), установленного образца (Приложение № 2).

5.2. Обучающиеся (слушатели), не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению, им выдается справка об окончании обучения установленного образца (Приложение № 3).

5.3. Итоговая аттестация нацелена на демонстрацию ключевых компетенций обучающихся (слушателей) по результатам освоения ДПП.

5.4. Итоговая аттестация проводится по адресу Академии. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по ППП, согласованные с председателем аттестационной комиссии, утверждаются директором ИДО и доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей (обучающихся) не позднее, чем за пять календарных дней до начала итоговой аттестации.

5.5. Дата проведения итоговой аттестации по ППК определяется последним днем учебных занятий, в том числе при проведении учебных занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Дата и время, согласованные с председателем аттестационной комиссии, утверждаются руководителем структурного подразделения, реализующего дополнительную профессиональную программу, отражаются в расписании учебных занятий и доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей (обучающихся) не позднее чем за три дня до начала обучения соответствующей группы слушателей (обучающихся).

Дата и время проведения итоговой аттестации по ППК, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, определяется обучающимся (слушателем) самостоятельно после окончания изучения материалов и прохождения промежуточной аттестации по соответствующим разделам (модулям, дисциплинам) курса с коэффициентом исполнения не менее 75 % правильных ответов.

Слушатель, не прошедший промежуточную аттестацию (тестирование по разделам (модулям) ППК), к итоговой аттестации не допускается. Результаты промежуточной и итоговой аттестаций (включая попытки их прохождения обучающимся (слушателем)) фиксируются и сохраняются системой, обеспечивающей дистанционное обучение.

5.6. Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день. Продолжительность итогового экзамена не должна превышать 45 минут на человека.

5.7. На итоговой аттестации обучающимся (слушателям) обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, гарантируется возможность наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.8. Обучающемуся (слушателю) выдаются необходимые материалы для итоговых аттестационных испытаний (бланк листа для ответа, бланк черновика и т.п.).

5.9. Решение принимается аттестационной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя аттестационной комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.10. Решение аттестационной комиссии квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачтено» (удовлетворительно), «не зачтено» (неудовлетворительно), в зависимости от формы итоговой аттестации. Решение принимается комиссией непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся (слушателю). Оценка по результатам прохождения итоговых аттестационных испытаний ставится цифрой и прописью в протоколах заседаний аттестационных комиссий.

5.11. Результаты итоговой аттестации по ДПП фиксируются в протоколах заседаний аттестационных комиссий, которые подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в ИДО и иных структурных подразделениях Академии, уполномоченных на организацию и осуществление образовательной деятельности по ДПП согласно номенклатуре дел. В протоколы вносятся оценки по результатам защиты итоговой аттестационной работы или проверки знаний, выявленных на итоговых экзаменах, записываются также заданные вопросы, особые мнения и т.п.

5.12. Результаты любой из форм итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания аттестационной комиссии.

5.13. Материалы итоговых испытаний передаются председателем аттестационной комиссии секретарю аттестационной комиссии в день проведения итогового испытания после его окончания.

5.14. При проведении итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, оценивание слушателя (обучающегося) осуществляется по оценочной (балльной) шкале.

При проведении итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, используются следующие виды оценочной (балльной) шкалы:

двухбалльная шкала оценок («удовлетворительно» (или «зачтено») и «неудовлетворительно» (или «не зачтено»)) – при проведении итоговых аттестационных испытаний по ППК;

четырёхбалльная шкала оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») – при проведении итоговых аттестационных испытаний по ППП.

Оценочные средства качества формируемых компетенций, вид оценочной (балльной) шкалы, система и критерии оценивания определяются дополнительной профессиональной программой в соответствии с заявленными целями и планируемыми результатами обучения ДПП.

5.15. По завершении итоговой аттестации обучающихся (слушателей) по ППП председатель аттестационной комиссии готовит отчет о работе аттестационной комиссии с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и организации образовательного процесса.

Отчеты подписываются председателем аттестационной комиссии и хранятся в ИДО и иных структурных подразделениях Академии, уполномоченных на организацию и осуществление образовательной деятельности по ДПП согласно номенклатуре дел.

5.16. В отчете аттестационной комиссии должна содержаться следующая информация:

состав аттестационной комиссии;

конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации слушателей (обучающихся) по конкретной дополнительной профессиональной программе;

характеристика общего уровня подготовки слушателей (обучающихся) по ДПП;

анализ результатов защиты итоговых аттестационных работ или итогового экзамена;

рекомендации по совершенствованию процесса освоения ДПП, сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ;

иные сведения, отражающие результаты работы аттестационной комиссии и подготовки обучающихся (слушателей).

5.17. Обучающимся (слушателям), не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию с восстановлением на период прохождения ближайшей итоговой аттестации и работы аттестационной комиссии по соответствующей ДПП.

5.18. Обучающиеся (слушатели), не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно: не ранее чем через три месяца и не позднее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые (по ППК); не ранее чем через один год и не позднее чем через два года после прохождения итоговой аттестации впервые (по ППП).

5.19. Для прохождения повторной итоговой аттестации на основании личного заявления обучающегося (слушателя) он восстанавливается в Академию на период прохождения итоговой аттестации.

5.20. Повторная итоговая аттестация для одного лица не может назначаться более двух раз.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по итогам аттестационных испытаний

6.1. По результатам итоговой аттестации по ППК и ППП обучающийся (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.

6.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление обучающегося (слушателя) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации, приведшего к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной ему по результатам итогового испытания оценки.

6.3. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора.

Состав апелляционной комиссии должен быть не менее трех человек, включая лиц из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников и представителей работодателей.

6.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, членов и секретаря.

6.5. Председатель апелляционной комиссии:

1) знакомит членов апелляционной комиссии с едиными критериями оценки знаний и умений обучающихся (слушателей), утвержденными в программе соответствующего итогового испытания, и контролирует их соблюдение членами апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций;

2) руководит работой членов апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляций;

3) контролирует соблюдение членами апелляционной комиссии правил рассмотрения апелляций;

4) участвует в работе апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций обучающихся (слушателей);

5) участвует в принятии решений об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания по итогам рассмотрения апелляции обучающихся (слушателей);

6) обобщает итоги работы апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций и составляет отчет по результатам ее работы.

6.6. Члены апелляционной комиссии:

1) участвуют в работе апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций;

2) участвуют в принятии решений об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания по итогам рассмотрения апелляций.

6.7. Секретарь апелляционной комиссии:

- 1) готовит документы для проведения заседаний апелляционной комиссии;
- 2) организует документационное обеспечение работы апелляционной комиссии;
- 3) обеспечивает своевременное рассмотрение апелляций;
- 4) присутствует на заседаниях апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций;
- 5) составляет протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- 6) доводит принятое апелляционной комиссией решение по итогам рассмотрения апелляций до сведения обучающихся (слушателей) под подпись.

6.8. Апелляционная комиссия;

принимает и рассматривает апелляции обучающихся (слушателей);
устанавливает соответствие порядка проведения итогового испытания требованиям действующего законодательства;

устанавливает соответствие результата итогового испытания критериям оценки по соответствующему итоговому испытанию, определенным в ДПП итогового испытания;

принимает решение об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания.

6.9. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов в присутствии не менее 2/3 утвержденного состава апелляционной комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются председателем апелляционной комиссии, секретарем апелляционной комиссии, а также всеми членами апелляционной комиссии, присутствовавшими при принятии решения.

6.10. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Рассмотрение апелляций не является повторной итоговой аттестацией. Апелляционная комиссия на своем заседании проверяет правильность оценки результата сдачи итогового экзамена или защиты итоговой аттестационной работы.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей итоговой аттестационной комиссии и обучающийся (слушатель), не согласный с ее решением.

6.11. В апелляционную комиссию представляется бланк ответа, либо итоговая аттестационная работа со всеми необходимыми документами и материалами, протоколы ведения защиты итоговой аттестационной работы и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося (слушателя).

6.12. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией выносится решение об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания.

6.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии и подписанное председателем данной комиссии доводится до сведения обучающегося (слушателя) (под подпись), подавшего апелляцию, в течение одного дня со дня заседания апелляционной комиссии.

6.14. В случае неявки обучающегося (слушателя) апелляция не рассматривается.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением ученого совета Академии.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением ученого совета Академии.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия ученым советом Академии.

7.4. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятое решением ученого совета Академии от 22 сентября 2020 года (протокол № 11), считать утратившим силу с даты вступления в силу настоящего Положения.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»
Институт дополнительного образования

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Саратов

Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации): « _____ » »

Объем программы: _____ академических часа.

Приказ о зачислении: № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.;

Группа: _____

Срок обучения: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма обучения:

Вид итоговой аттестации:

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета (при наличии)	Оценка

Всего обучалось: _____

Допущено к итоговой аттестации: _____

Вынесено решение

о выдаче удостоверений о повышении квалификации: _____

Не аттестовано: _____

Председатель комиссии _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»
Институт дополнительного образования

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии №
по приему итогового экзамена

«_____» _____ 20__ г.

г. Саратов

Дополнительная профессиональная программа (программа профессиональной переподготовки) «_____»

Вид итоговой аттестации:

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Число слушателей в группе _____ человек, явились _____ человек, не явились _____ человек.

Не явились: _____

Итоги: «отлично» – _____, «хорошо» – _____, «удовлетворительно» – _____, «неудовлетворительно» – _____.

Председатель
аттестационной комиссии _____

Член аттестационной комиссии _____

Член аттестационной комиссии _____

Член аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной
комиссии _____



Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

64241645602

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Города

Дата выдачи

Руководитель
Секретарь

М.П.



Настоящий диплом свидетельствует о том, что

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

642405322911

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Города

Дата выдачи

М.П.

Руководитель

Секретарь

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

М.П.

Руководитель

Секретарь

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

642405325129

Предыдущий документ об образовании

Аттестационная комиссия решением

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

БЕЗ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

СПРАВКА

об окончании обучения слушателя (обучающегося)
по программе дополнительного профессионального образования
(программе профессиональной переподготовки/
программе повышения квалификации)

« _____ »

(наименование программы)

Института дополнительного образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

Период обучения с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование дисциплины/раздела/модуля	Общее количество часов	Количество аудиторных часов	Оценка

Директор

Института дополнительного образования _____

/ _____ /

подпись

Ф.И.О.

Исп.:

Тел.: