

Донецкая Народная Республика
Министерство культуры

Государственная образовательная организация
высшего профессионального образования
«Донецкая государственная музыкальная академия имени С. С. Прокофьева»

СОГЛАСОВАНО:


И. о. Министра культуры
Донецкой Народной Республики


М.В. Желтяков

20 17 г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
Министра образования и науки
Донецкой Народной Республики


М.Н. Кушаков

20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГОО ВПО ДГМА
имени С. С. Прокофьева

от «17» сентября 20 17 г. № 136

И. о. ректора


Р.Н. Качалов

ПОРЯДОК

организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации по
результатам освоения программ дополнительного профессионального
образования – программ подготовки творческих и педагогических кадров
высшей квалификации в ассистентуре-стажировке

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки творческих и педагогических кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (далее – Порядок) определяет последовательность организации и осуществления промежуточной и итоговой аттестации в ассистентуре-стажировке государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкая государственная музыкальная академия имени С.С. Прокофьева» (далее – Академия) и устанавливает основные требования к проведению аттестации ассистентов-стажеров.

1.2. Аттестация является обязательной формой отчетности ассистентов-стажеров очной и заочной формы обучения.

Цель проведения аттестации – осуществление контроля за выполнением ассистентами-стажерами индивидуальных планов и итоговой квалификационной работы, обеспечение представления итоговых квалификационных работ на заседании итоговой аттестационной комиссии.

Задачи аттестации:

определить реальное состояние ведения ассистентом-стажером творческо-исполнительской и научно-методической работы, ее соответствие квалификационным требованиям;

оказать ассистенту-стажеру необходимую помощь в осуществлении творческо-исполнительской и научно-методической работы.

1.3. Промежуточная и итоговая аттестация могут проводиться непосредственно в Академии, а также на базе других учреждений культуры или иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по взаимной договоренности.

1.4. Формы и виды промежуточной и итоговой аттестаций, порядок и правила их проведения доводятся до сведения ассистентов-стажеров при приеме на обучение.

Сроки и условия проведения промежуточной и итоговой аттестации, требования к их проведению определяются отдельными локальными нормативными актами Академии.

1.5. В порядке и (или) правилах проведения аттестации могут быть установлены:

1) процедура проведения аттестации, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

2) сроки проведения аттестации;

3) требования к содержанию, объему, структуре и других промежуточных и итогового отчетов; требования к иным материалам, представляемым к промежуточной и итоговой аттестациям;

4) порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации лицами, которые не прошли их в установленный срок по уважительной причине;

5) условия и порядок проведения апелляций и др.

1.6. Ассистентам-стажерам, не прошедшим промежуточную и (или) итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную и (или) итоговую аттестацию без отчисления из Академии определяемые ею сроки.

1.7. Ассистент-стажер, не прошедший аттестацию при отсутствии уважительных причин, отчисляется из ассистентуры-стажировки приказом ректора Академии.

1.8. По результатам промежуточной и (или) итоговой аттестации ассистент-стажер имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения аттестаций, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной и (или) итоговой аттестации.

Порядок рассмотрения апелляции, состав и порядок работы апелляционной комиссии устанавливается локальными нормативными Академии.

II. Порядок прохождения промежуточной аттестации по результатам освоения программ подготовки творческих и педагогических кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке

2.1. Промежуточная аттестация является обязательной для продолжения обучения в ассистентуре-стажировке.

По результатам промежуточной аттестации принимается решение о возможности продолжения обучения ассистента-стажера либо его отчисления, в случае невыполнения им индивидуального плана, при отсутствии уважительных причин.

2.2. Промежуточная аттестация проводится дважды в год, подразделяется на полугодовую и годовую. Годовая аттестация утверждается на заседании профильной кафедры Академии.

2.3. К основным формам промежуточной аттестации для ассистентуры-стажировки относятся:

1) установленные индивидуальным планом зачеты и экзамены; экзамены по истории и философии культуры и искусства, иностранному языку, специальным дисциплинам.

2) письменный отчет ассистента-стажера о работе, проделанной за отчетный период (учебный год), подписывается ассистентом-стажером и его творческим руководителем.

2.4. В случае полного или частичного невыполнения индивидуального плана, ассистент-стажер в своем отчете указывает объективные причины отставания (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально).

2.5. Результатом промежуточной годовой аттестации является утверждение (положительный результат аттестации) или не утверждение (отрицательный результат аттестации) отчета о выполнении ассистентом-стажером индивидуального плана.

2.6. После прохождения промежуточной аттестации ассистент-стажер предоставляет в отдел ассистентуры-стажировки следующие документы:

1) индивидуальный план (приложение 1);

2) протокол заседания аттестационной (зачетно-экзаменационной) комиссии (приложение 2);

3) выписка из протокола заседания кафедры о результатах годовой аттестации ассистента-стажера (приложение 3).

III. Порядок прохождения итоговой аттестации по результатам освоения программ подготовки творческих и педагогических кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке

3.1. Итоговая аттестация является обязательной для получения Диплома об окончании ассистентуры-стажировки.

Результаты итоговой аттестации в ассистентуре-стажировке, представляются и утверждаются на заседании Ученого совета Академии.

Успешное прохождение ассистентом-стажером итоговой аттестации, сопровождается приказом ректора Академии об успешном окончании обучающимся ассистентуры-стажировки и выдачей Диплома об окончании ассистентуры-стажировки, удостоверяющего данный факт.

Итоговая аттестация включает в себя защиту реферата, выполненного на основе результатов научно-методической работы, и представление творческо-исполнительской работы. Аттестация в части представления творческо-исполнительской работы проводится в форме открытого публичного выступления.

3.2. Представление результатов итоговой квалификационной работы происходит на заседании итоговой аттестационной комиссии. В итоговую аттестационную комиссию включаются научные и/или научно-педагогические кадры Академии; также могут быть приглашены ведущие специалисты в данной области из других организаций. Председатель итоговой аттестационной комиссии назначается приказом ректора Академии из числа высококвалифицированных специалистов в соответствующих видах искусств. Председатель итоговой аттестационной комиссии, принимающей итоговую квалификационную работу, не должен являться работником Академии. В случае его временного отсутствия его полномочия могут быть переданы одному из квалифицированных сотрудников Академии в случае, если он имеет ученое звание не ниже доцента.

3.3. Представляемая на заседании итоговой аттестационной комиссии итоговая квалификационная работа подлежит рецензированию. Рецензия оформляется в соответствии с установленной формой (приложение 4).

3.4. Члены итоговой аттестационной комиссии простым большинством голосов оценивают представленную работу. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Итоговая аттестационная комиссия выносит следующее решение (варианты): ассистент-стажер отчисляется из ассистентуры-стажировки в связи с окончанием срока обучения в ассистентуре-стажировке и с представлением итоговой квалификационной работы (индивидуальный план выполнен; итоговая квалификационная работа завершена, состоялась ее защита на заседании аттестационной комиссии, она была оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Заключение заседания итоговой аттестационной комиссии оформляется в виде протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (приложение 5).

3.5. После прохождения итоговой аттестации ассистент-стажер предоставляет в отдел ассистентуры-стажировки следующие документы:

- 1) индивидуальный план (приложение 1);
- 2) протокол заседания итоговой аттестационной комиссии об итоговой аттестации ассистента-стажера (приложение 5);
- 3) выписка из протокола заседания Ученого совета Академии (приложение 6).

3.6. В случае, если итоговая квалификационная работа, представленная ассистентом-стажером на заседании итоговой аттестационной комиссии, была оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», оформляется Диплом об окончании ассистентуры-стажировки с присвоением квалификации в соответствии со специальностью. Образец диплома устанавливается республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере культуры.

В случае, если итоговая квалификационная работа была оценена на «неудовлетворительно», либо при отчислении ассистента-стажера из ассистентуры-стажировки в связи с окончанием срока обучения в ассистентуре-стажировке без защиты итоговой квалификационной работы на заседании итоговой аттестационной комиссии, ему выдается справка об обучении в ассистентуре-стажировке. Форма академической справки об обучении в ассистентуре-стажировке определяется Академией.

IV. Особенности проведения аттестаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для ассистентов-стажеров из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья все виды аттестации проводятся Академией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

1) проведение аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с ассистентами-стажерами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей при прохождении аттестации для остальных;

2) присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (оказывающих) ассистенту-стажеру необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной, аттестационной комиссии);

3) пользование необходимыми ассистенту-стажеру техническими средствами при прохождении аттестации с учетом его индивидуальных особенностей;

4) обеспечение возможности беспрепятственного доступа ассистента-стажера с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные 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).

4.3. Все локальные нормативные правовые акты Академии по вопросам проведения аттестации доводятся до сведения ассистента-стажера с ограниченными возможностями здоровья в доступной для него форме.

4.4. По письменному заявлению ассистента-стажера – лица с ограниченными возможностями здоровья – продолжительность сдачи им аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

1) продолжительность подготовки ассистента-стажера к ответу и ответ обучающегося на экзамене могут быть увеличены по решению ректора Академии, но не более чем на 1,5 часа;

2) продолжительность выступления обучающегося при представлении итоговой квалификационной работы – не более чем на 30 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей ассистента-стажера с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

1) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения 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 ассистентом-стажером на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

2) для слабовидящих:

задания и иные материалы для прохождения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается необходимая степень освещенности в зависимости от характера зрительной патологии ассистента-стажера;

при необходимости ассистентам-стажерам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у ассистента-стажера;

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

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

по их желанию виды аттестации по дисциплинам, формирующим универсальные компетенции, могут проводиться в письменной форме;

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

письменные задания (оформление ответа на вопросы экзаменов) выполняются ассистентом-стажером на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию ассистента-стажера аттестация может проводиться в устной форме.

4.6. Ассистент-стажер с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения каждой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестаций с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у ассистента-стажера индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении ассистент-стажер указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента (ассистентов) на аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого вида аттестации).

Зав. ассистентурой-стажировкой



Е.В. Ермольченко

Приложение 1
к Порядку организации и проведения
промежуточной и итоговой аттестации по
результатам освоения программ
дополнительного профессионального
образования – программ подготовки
творческих и педагогических кадров высшей
квалификации в ассистентуре-стажировке
(пп.2.7, 3.5)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(полное наименование образовательной организации)

Кафедра _____

(полное название)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Фамилия, имя, отчество _____

Специальность _____

(шифр, полное название)

Вид _____

Период обучения: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Форма обучения: _____

Источник финансирования _____

Творческий руководитель _____

(полностью Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Изменения в сроке обучения _____

Ассистент-стажер _____ «___» _____ 20__ г.

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Творческий руководитель _____ «___» _____ 20__ г.

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой _____ «___» _____ 20__ г.

(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Проректор по научной работе
 МП. _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)
 «_____» _____ 20__ г.

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ (на весь период обучения ассистента-стажера)

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Форма отчетности	Срок выполнения (месяц, полугодие, год)
Учебная работа (изучение дисциплин)	Подготовка по образовательным дисциплинам, общее количество часов на каждую дисциплину		
Практики	Вид, место прохождения практики, общее количество часов на каждый вид практики		
Итоговая аттестация	Виды, содержание, задания, количество часов на каждую дисциплину		
Работа над сольной программой	_____ _____ _____ _____ _____		
Другие виды работ	Участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, публикации и т.п.		

Ассистент-стажер _____ «__» _____ 20__ г.
 (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Творческий руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
 (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.
 (Подпись) (Фамилия, инициалы)

РАБОЧИЙ ПЛАН 1 (2) ГОДА ПОДГОТОВКИ АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Форма отчетности/результат
Учебная работа (изучение дисциплин)	Подготовка по образовательным дисциплинам, общее количество часов на каждую дисциплину	
Практики	Вид, место прохождения практики, общее количество часов на каждый вид практики	
Работа над сольной программой	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div>	
Другие виды работ	Участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, публикации и т.п.	

Ассистент-стажер _____ «__» ____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Отзыв творческого руководителя о работе ассистента-стажера

Творческий руководитель _____ «__» ____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой _____ «__» ____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

РАБОЧИЙ ПЛАН 3 ГОДА ПОДГОТОВКИ АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Форма отчетности/результат
Учебная работа (изучение дисциплин)	Подготовка по образовательным дисциплинам, общее количество часов на каждую дисциплину	
Практики	Вид, место прохождения практики, общее количество часов на каждый вид практики	
Итоговая аттестация	Виды, содержание, задания, количество часов на каждую дисциплину	
Работа над сольной программой	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 2px;"></div>	
Другие виды работ (участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, публикации и т.п.)	Участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, публикации и т.п.	

Ассистент-стажер _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Отзыв творческого руководителя о работе ассистента-стажера

Творческий руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Общие выводы об обучении в ассистентуре-стажировке

Ассистент-стажер завершил обучение **В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК / С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ОБУЧЕНИЯ** (нужное подчеркнуть) со следующими результатами:

1. Индивидуальный план выполнен полностью

Творческий руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

2. Итоговая аттестация

Выпускная квалификационная работа:

1) _____
(вид квалификационной работы)

(заключение аттестационной комиссии)

2) _____
(вид квалификационной работы)

(заключение аттестационной комиссии)

Протокол аттестационной комиссии об итоговой аттестации № __ от «__» _____ 20__ г.

На основании представленных результатов кафедры рекомендует считать ассистента-стажера

(Ф.И.О.)

закончившим обучение.

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
ассистентуры-стажировки (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку организации и проведения
промежуточной и итоговой аттестации по
результатам освоения программ
дополнительного профессионального
образования – программ подготовки
творческих и педагогических кадров высшей
квалификации в ассистентуре-стажировке
(п.2.6)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(полное наименование образовательной организации)

Ассистентура-стажировка

Протокол № _____

заседания аттестационной (зачетно-экзаменационной) комиссии

кафедра _____

(полное название)

от “__” _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВУЮТ:

Состав комиссии: _____

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Ассистент-стажер _____

(Ф.И.О.)

Специальность, вид _____

(шифр, полное название)

Дисциплина _____

СЛУШАЛИ:

Исполняемая программа или вопросы _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Подписи членов комиссии

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

Приложение 3

к Порядку организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки творческих и педагогических кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (п.2.6)

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания кафедры

(название кафедры)

от “__” _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Ф.И.О. присутствующих на заседании членов кафедры (с указанием ученой степени, ученого звания, должности), а также Ф.И.О. присутствующих ассистентов-стажеров.

Слушали:

1. Отчет ассистента-стажера Ф.И.О. ____ года обучения об итогах обучения в очной / заочной ассистентуре-стажировке по специальности _____

в период с 20__ года по 20__ года.

Творческий руководитель: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

2. Доклад творческого руководителя о работе ассистента-стажера.

Постановили: (возможные варианты)

1. Считать, что индивидуальный план ассистента-стажера _____

(Ф.И.О. ассистента-стажера)

период с 20__ года по 20__ года _____
(выполнен полностью, выполнен частично, не выполнен)

(утвердить / не утвердить отчет о выполнении индивидуального плана / перевести на следующий год обучения)

утвердить план работы на _____ год обучения (по итогам аттестации за год)

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лаборант _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 4

к Порядку организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки творческих и педагогических кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке (п.3.3)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(полное наименование образовательной организации)

РЕЦЕНЗИЯ

на итоговую квалификационную работу (реферат)

(Ф.И.О.)

обучающегося по специальности

(шифр, название специальности, вид)

на тему: «_____» _____»

В отзыве рецензента в текстовой форме должно быть отражено следующее:

1. актуальность тематики работы;
2. степень информативности обзора литературы и его соответствие теме работы;
3. успешность рассмотрения теоретических и практических вопросов;
4. качество и полнота обсуждения полученных результатов;
5. четкость и последовательность изложения;
6. обоснованность выводов;
7. оригинальность и новизна полученных результатов;
8. качество оформления работы;
9. достоинства и критические замечания, вопросы по общему содержанию и отдельным разделам работы.

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Дата «_____» _____ 201__ г.

Рецензент

Должность, звание

/подпись/

(инициалы, фамилия)

Приложение 5

к Порядку организации и проведения
промежуточной и итоговой аттестации по
результатам освоения программ
дополнительного профессионального
образования – программ подготовки
творческих и педагогических кадров высшей
квалификации в ассистентуре-стажировке
(п.3.4, 3.5)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(полное наименование образовательной организации)

Ассистентура-стажировка

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии

от “ _ _ ” _____ 20 _ _ г.

ПРИСУТСТВУЮТ:

Председатель комиссии _____
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Состав комиссии: _____
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Ассистент-стажер _____
(Ф.И.О.)

Специальность, вид _____
(шифр, полное название)

Дисциплина _____

СЛУШАЛИ:

Исполняемая программа / тема реферата / вопросы _____

ПОСТАНОВИЛИ:

2. Присвоить квалификацию по специальности

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

(фамилия, инициалы, подпись)

Лаборант _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Приложение 6
к Порядку организации и проведения
промежуточной и итоговой аттестации по
результатам освоения программ
дополнительного профессионального
образования – программ подготовки
творческих и педагогических кадров высшей
квалификации в ассистентуре-стажировке
(п.3.5)

ВЫПИСКА
из протокола № ____ заседания Ученого совета

от “__” _____ 20__ г.
(полное наименование образовательной организации)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ____ чел.
из них членов Ученого совета - ____ чел.

Слушали:

1. _____
о результатах итоговой аттестации ассистента-стажера Ф.И.О. ____ года обучения,
обучающегося в ассистентуре-стажировке в очной / заочной форме по специальности

в период с 20__ года по 20__ года.

Тема реферата: _____

Творческий руководитель: _____
(название работы)
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

2. Доклад творческого руководителя о работе ассистента-стажера.

Постановили:

1. Считать, что индивидуальный план ассистента-стажера _____

период с 20__ года по 20__ года _____
(Ф.И.О. ассистента-стажера)
(выполнен полностью, выполнен частично, не выполнен)

(утвердить результаты итоговой аттестации)

Результаты открытого голосования:

за – ____
против – ____
воздержались – ____ .

Председатель Ученого совета

Звание _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Ученый секретарь

Звание _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.