Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мирзоев Гасан Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.03.2021 15:49:46
Уникальный программный ключ:
528cc8ed3bff6bb754c351571d12981d4b14916b60d1af676d4c7e7885d7c2c2

Одобрено на заседании Ученого совета ОВО «РААН» протокол № 9 от «11» февраля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ» Ректор ОВО «РААН» _____ Г.Б. Мирзоев «11» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата» устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее – студенты, обучающиеся, выпускники), завершающих освоение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата» (далее – Академия, РААН).

1.2. Положение определяет формы итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) (далее – ППССЗ, образовательные программы среднего профессионального образования, программы СПО), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации (далее – ИА), порядок подачи и рассмотрения апелляций, а также особенности проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования,

утверждённым приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968;

– Уставом РААН и иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5.Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Академии по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с локальными нормативными актами.

2. Экзаменационная комиссия по итоговой аттестации

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями по итоговой аттестации (далее – комиссии, экзаменационные комиссии, экзаменационные комиссии по ИА), которые создаются в Академии по каждой реализуемой образовательной программе СПО.

2.2. Экзаменационная комиссия по ИА формируется из педагогических работников Академии, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.3. Состав экзаменационной комиссии по ИА утверждается приказом ректора Академии.

2.4. Экзаменационную комиссию по ИА возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.5. Председатель экзаменационной комиссии по ИА утверждается приказом ректора Академии не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с января по 31 декабря).

2.6. Председателем экзаменационной комиссии по ИА утверждается лицо, не работающее в Академии из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к

которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.7. Ректор Академии является заместителем председателя экзаменационной комиссии по ИА. В случае создания нескольких экзаменационных комиссий по ИА назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа проректоров Академии или педагогических работников Академии.

2.8. Секретарь экзаменационной комиссии по ИА утверждается приказом ректора Академии. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.9. Экзаменационные комиссии по ИА действуют в течение одного календарного года.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Формой итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является защита выпускной квалификационной работы.

3.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются Академией.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Академии.

3.5. Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются Академией после их обсуждения на заседании Ученого совета Академии с участием председателей экзаменационных комиссий по ИА.

3.6. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

4.2. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Академией доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.3. Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии по ИА с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий по ИА (Приложение 1).

4.5. Решения экзаменационных комиссий по ИА принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии по ИА является решающим.

4.6. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Академии.

Уважительными причинами неявки на итоговую аттестацию являются следующие случаи: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), длительная

командировка по основному месту работу, уход за больным близким родственником, исключительные жизненные обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося, которые объективно препятствовали его присутствию на итоговой аттестации.

Перенос сроков проведения итоговой аттестации осуществляется приказом ректора Академии на основании заявления обучающегося и документов, подтверждающих причину отсутствия.

Дополнительные заседания экзаменационных комиссий по ИА организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Академии на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

4.8. Решение экзаменационной комиссии по ИА оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии по ИА (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем и хранится в архиве Академии.

5. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Академией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее индивидуальные особенности).

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

проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами

экзаменационной комиссии по ИА, продемонстрировать подготовленные заранее материалы); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников 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).

5.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

инструкция о порядке итоговой аттестации зачитываются ассистентом;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; инструкция о порядке проведения итоговой аттестации оформляется увеличенным шрифтом;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление на имя ректора Академии о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция) (Приложение 2).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Академии.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации (Приложение 3).

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.3. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором Академии одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии по ИА.

6.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Академии, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий по ИА и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор Академии либо лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии по ИА.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии (Приложение 4,5).

6.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.10 0собенности рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации:

6.10.1 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем копию протокола о рассмотрении

апелляции не позднее следующего рабочего дня секретарь апелляционной комиссии передает в экзаменационную комиссию по ИА (секретарю) для реализации решения комиссии.

6.10.2. На основании копии протокола апелляционной комиссии секретарь экзаменационной комиссии по ИА на аннулированном протоколе вверху страницы делает запись: «Протокол аннулирован в соответствии с решением апелляционной комиссии протокол от _____ № ___», ставит дату и свою подпись.

6.10.3. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

6.10.4. Дополнительные сроки устанавливаются приказом ректора Академии.

6.10.5. Дополнительное заседание экзаменационной комиссии по ИА для обучающегося, подавшего апелляцию о нарушении порядка проведения итоговой аттестации, проводится, как правило, в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии. Дополнительное заседание экзаменационной комиссии по ИА оформляется протоколом, который подшивается и хранится вместе с протоколами экзаменационной комиссии по ИА соответствующей специальности, профессии.

6.11. Особенности рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации:

6.11.1. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии по ИА не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии по ИА и заключение председателя экзаменационной комиссии по ИА о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.11.2. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

6.11.3. Секретарь апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передает секретарю экзаменационной комиссии по ИА копию протокола с решением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.11.4. Секретарь экзаменационной комиссии по ИА в протоколе экзаменационной комиссии по ИА зачеркивает выставленную ранее оценку, вписывает новую оценку (прописью) и делает вверху страницы протокола

запись: «Исправления внесены в соответствии с решением апелляционной комиссии от_____ протокол №__» ставит дату и свою подпись.

6.12. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Принятое апелляционной комиссией решение не комментируется.

6.13. При ознакомлении с решением апелляционной комиссии на протоколе внизу страницы делается запись: «С содержанием ознакомлен(а)», проставляется дата и подпись выпускника, подававшего апелляцию.

При отсутствии лица, подавшего апелляцию, на заседании апелляционной комиссии секретарь комиссии направляет копию протокола заседания апелляционной комиссии выпускнику по указанному в апелляционном заявлении адресу электронной почты или через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В этих случаях на протоколе заседания апелляционной комиссии внизу страницы делается запись: «Копия протокола направлена обучающемуся по электронному адресу» с указанием даты и времени отправления или «Копия протокола направлена обучающемуся почтовым отправлением» с указанием даты и номера почтового отправления.

6.14. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в архиве Академии вместе с соответствующими протоколами экзаменационной комиссии по ИА.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»
Форма протокола заседания ЭК по защите ВКР

Негосударственное образовательное учреждение организация высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»

ПРОТОКОЛ

«_____»_____20__ г. Москва № _____

заседания экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы по программе среднего профессионального образования

Код и наименование специальности/профессии среднего профессионального образования: _____
Фамилия, имя, отчество студента: _____
Тема выпускной квалификационной работы: _____
_____
_____
Вид выпускной квалификационной работы: _____
_____
(для специальности «дипломная работа» или «дипломный проект»;)
ПРИСУТСТВОВАЛИ:
председатель экзаменационной комиссии: _____
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)
заместитель председателя: _____
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)
члены экзаменационной комиссии:_____
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)
_____
_____
_____

СЛУШАЛИ:
О защите выпускной квалификационной работы.
Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством
_____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)
при консультации (при наличии) _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на ___ листах.
2. Приложения к выпускной квалификационной работе на ___ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
4. *Другие материалы указать при наличии, например: рецензия, акт о внедрении…*

Общая характеристика сообщения студента по теме: _____
_____
_____

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____: _____
(ф.и.о. задавшего вопрос)
_____
2. _____: _____
(ф.и.о. задавшего вопрос)
_____
3. _____: _____
(ф.и.о. задавшего вопрос)
_____

Общая характеристика ответов студента: _____
_____

РЕШЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать, что студент _____
(фамилия, инициалы)
выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
2. Присвоить_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
квалификацию _____
по специальности /профессии _____
(код, наименование)
3. Выдать диплом установленного образца_____
(указать, если с отличием)

Особое мнение членов экзаменационной комиссии (при наличии):
_____
_____

Председатель _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Секретарь _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 2
к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»
Форма апелляционного заявления о нарушении порядка проведения ИА

В апелляционную комиссию ОВО «РААН»
по специальности СПО_____
обучающегося _____
курс __, форма обучения _____
проживающего по адресу: _____

_____
контактный телефон
_____
E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения итоговой аттестации.

Содержание претензии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата: _____
Подпись: _____ / _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»
Форма апелляционного заявления о несогласии с результатом ИА

В апелляционную комиссию ОВО «РААН»
по специальности СПО_____
обучающегося _____
курс __, форма обучения _____
проживающего по адресу: _____
_____
контактный телефон_____
E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о несогласии с результатом итоговой аттестации

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатом итоговой аттестации.

Содержание претензии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата: _____
Подпись: _____ / _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приложение 4
к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»
Форма протокола апелляционной комиссии о нарушении порядка проведения ИА

Негосударственное образовательное учреждение организация высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»

Колледж

ПРОТОКОЛ

«_____»_____20__ г. Москва № _____

заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации по образовательной программе СПО

Код и наименование специальности: *(указать[1])*
Фамилия, имя, отчество студента: **Фамилия Имя Отчество** *(указать полностью)*

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
председатель апелляционной комиссии: *(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)*
члены экзаменационной комиссии:

1. *Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность*
2. *Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность*

и т.д.
Секретарь: *Фамилия, инициалы*

СЛУШАЛИ:
заявление обучающегося **фамилия, инициалы** *(указать)*
о нарушении порядка проведения итоговой аттестации *(указать защиты ВКР)*

Краткое содержание апелляции: *(указать)*
Апелляция рассматривалась с участием/без участия в заседании обучающегося (и/или его представителя).

Заключение по результатам проверки достоверности изложенных в апелляции

[1] При оформлении протокола слова, выделенные курсивом, не указываются

сведений о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации:
- обстоятельства и факты, изложенные в апелляции (*указать «имели место» или «не имели место»);*
- влияние указанных фактов на результаты итоговой аттестации (*указать «значимы» или «не значимы»)*
РЕШИЛИ:
(указать «отклонить апелляцию» или «удовлетворить апелляцию, предоставив обучающемуся пройти ИА в дополнительные сроки»)

Итоги голосования членов апелляционной комиссии:
«За» – ____ голосов;
«Против» – ____ голосов;
«Воздержался» – ___ голосов.
Решение принято *(указать «единогласно» или «большинством голосов», или «с учетом решающего голоса председателя»).*

Особое мнение членов апелляционной комиссии: *(указать при наличии или «нет»)*

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве ___ листов.

Председатель
апелляционной комиссии *(подпись)* / Фамилия, инициалы

Секретарь
апелляционной комиссии *(подпись)* / Фамилия, инициалы

Приложение 5
к Положению о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»
Форма протокола апелляционной комиссии о несогласии с результатом ИА

Негосударственное образовательное учреждение организация высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»

КОЛЛЕДЖ

ПРОТОКОЛ

«_____»_____20__ г. Москва № _____

заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о несогласии с результатом итоговой аттестации по образовательной программе СПО

Код и наименование специальности: *(указать[2])*
Фамилия, имя, отчество студента: **Фамилия Имя Отчество** *(указать полностью)*

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
председатель апелляционной комиссии: *(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)*
члены экзаменационной комиссии:

1. *Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность*
2. *Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность*

и т.д.
Секретарь: *Фамилия, инициалы*

СЛУШАЛИ:
заявление обучающегося **фамилия, инициалы** *(указать)*
о несогласии с результатами итоговой аттестации *(указать защиты ВКР)*

Краткое содержание апелляции: *(указать)*
Апелляция рассматривалась с участием/без участия в заседании обучающегося (и/или его представителя).

[2] При оформлении протокола слова, выделенные курсивом, не указываются

Заключение по апелляции:
(указать «признать отсутствие ошибок при оценивании ИА» или «признать наличие ошибок при оценивании и необходимости изменения результата ИА»)

РЕШИЛИ:
(указать «отклонить апелляцию и сохранить результаты ИА» или «удовлетворить апелляцию о несогласии с результатом ИА, изменив оценку с ____ на ___»)

Итоги голосования членов апелляционной комиссии:
«За» – ____ голосов;
«Против» – ____ голосов;
«Воздержался» – ___ голосов.
Решение принято *(указать «единогласно» или «большинством голосов», или «с учетом решающего голоса председателя»).*

Особое мнение членов апелляционной комиссии: *(указать при наличии или «нет»)*

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве ___ листов.

Председатель
апелляционной комиссии *(подпись)* / Фамилия, инициалы

Секретарь
апелляционной комиссии *(подпись)* / Фамилия, инициалы