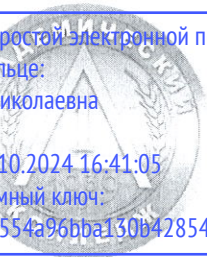


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.10.2024 16:41:05
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «АК»
№ 43-0 от 26.10. 2018

**Положение
о проведении итоговой аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального образования, не имеющим
государственной аккредитации**

Волгоград

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано на основе нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования(далее –ФГОС СПО);

- приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

1.2. Положение устанавливает правила организации и проведения Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Академический колледж» (далее – АНПОО «АК», Академический колледж, колледж), итоговой аттестации студентов (далее – студенты, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее – ОП СПО), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обеспечение проведения итоговой аттестации по ОП СПО осуществляется колледжем.

1.4. Колледж используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации студентов.

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

II. Экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами ОП СПО соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются в Академическом колледже по каждой ОП СПО, реализуемой колледжем.

Экзаменационная комиссия (далее – ЭК) формируется из педагогических работников колледжа, 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.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав экзаменационной комиссии входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" (далее - союз).

Состав экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом колледжа.

АНПОО «АК»; Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации

2.2. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) комитетом образования и науки Волгоградской области, по представлению колледжа.

Председателем экзаменационной комиссии Академического колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, 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.

Кандидатура председателяЭК предлагается заведующим выпускающей по специальности кафедрой.

Согласование кандидатуры председателяЭК проводится с соблюдением следующей процедуры:

2.2.1. в срок до 15 октября заведующие выпускающих по специальностям кафедр в установленной форме предоставляют заведующему отделением сведения о председателеЭК на согласование;

2.2.2. в срок до 20 октября заведующие отделениями составляют в соответствии с установленной формой сводные предложения по председателямЭК по специальностям, закрепленным за отделением, и согласуют предложения с директором колледжа;

2.2.3. в срок до 25 октября сводные предложения по председателям передаются в учебный отдел;

2.2.4. в срок до 10 ноября предложенные кандидатуры председателейЭК утверждаются педагогическим советом колледжа;

2.2.5. в срок до 15 декабря учебным отделом формируется и направляется в комитет образования и науки Волгоградской области письмо-ходатайство об утверждении председателейЭК в колледже.

2.2.6. Директор колледжа является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких экзаменационных комиссий заместителями председателей экзаменационных комиссий назначаются заведующие отделениями.

2.2.7. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

III. Формы итоговой аттестации

3.1. Формой итоговой аттестации по ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО является защита выпускной квалификационной работы.

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

3.3. В зависимости от осваиваемой ОП СПО и в соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) демонстрационного экзамена – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем. Студенту 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 ОП СПО.

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

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом колледжа.

3.5. Экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

3.5.1. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

3.6. Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность экзаменов определяются с учетом примерной основной ОП СПО и утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей экзаменационных комиссий.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

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

3.7.1. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1 Согласно п.6 ст. 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012

№273-ФЗ к итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОП СПО.

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

4.3 Академический колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

4.4. Сдача итогового экзамена и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.5. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.6. Решения экзаменационных комиссий 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 является решающим.

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

Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

Уважительными причинами признаются:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия;
- служебная командировка и др.

Если обучающийся не известит колледж о причине неявки на итоговое аттестационное испытание, то после завершения периода ИА он подлежит отчислению из колледжа, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине.

4.8. 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 колледже на период один месяц, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей ОП СПО.

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

4.8 Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который заполняется в соответствии с инструкцией и подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий по каждой специальности сшиваются в книги и вместе с отчетами председателей ЭК хранятся в архиве колледжа. (Приложение 1-3)

Положительная оценка, выставленная по результатам итоговой аттестации по решению экзаменационной комиссии, является основанием для выдачи студенту диплома о среднем профессиональном образовании установленного образца АНПОО « Академический колледж».

4.9 После успешного прохождения итоговой аттестации в трехдневный срок зав.отделением готовит приказ о присвоении обучающемуся квалификации в соответствии им ОП СПО и отчислении его из АНПОО «АК».

4.10 Диплом о среднем профессиональном образовании установленного образца вместе с приложением к нему выдается выпускнику не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

V. 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 колледжем 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- 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:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;
д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

по их желанию итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

28. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам 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).

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

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.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

На основании предложений заведующих выпускающими кафедрами заведующий отделением готовит проект приказа о составе апелляционных комиссий по закрепленным за ним специальностям на календарный год. Проект приказа согласуется и подписывается директором колледжа.

Информация о составе апелляционных комиссий по специальностям размещается на информационном стенде соответствующего отделения.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.8. 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 протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

6.10. 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. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

41. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 4), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Разработчики:

Заведующий отделением

Заведующий отделением

Заведующий отделением

В.А. Кудряшова

А.М. Ушаков

Г.И. Яценко

Визы:

Руководитель учебного отдела

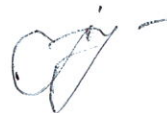


Е.В. Зданович

Одобрено на заседании Совета обучающихся

Протокол № 10-18/4 от « 18 » 10 20 18 г.

Председатель Совета обучающихся



Кюрехян М.Т.

Инструкция по оформлению протокола заседания ЭК
по защите ВКР и присвоению квалификации

Протокол должен быть завершен к моменту окончания ИА.

В протоколе указываются члены комиссии в соответствии с приказом о составе экзаменационной комиссии на текущий год.

Текст протокола при необходимости может быть оформлен с обеих сторон листа формата А-4, шрифтом Times New Roman, размером 12 пунктов через одинарный интервал, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, используя компьютерные программы Microsoft Office.

Протоколы нумеруются согласно дате заседания ЭК, с указанием всех защитившихся обучающихся в данную дату. Например, в протоколе №1 от 26.06. будут указаны все обучающиеся защитившие ВКР в эту дату. Страницы протокола имеют сплошную нумерацию.

В протокол вносятся перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о защищаемой работе, об уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе ИА, а также вносится запись особых мнений членов комиссии.

На каждую специальность заводится отдельная книга.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол № 1
заседания экзаменационной комиссии

_____ 201__ г.

по защите выпускной квалификационной работы и присвоению квалификации

Присутствовали:

Председатель экзаменационной комиссии:

Заместитель председателя экзаменационной комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Группа _____

1. Защищает ВКР обучающийся (яся)

(Ф.И.О полностью)

Тема ВКР: _____

Работа выполнена под руководством:

(Ф.И.О. руководителя)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
3. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Вопросы, заданные обучающемуся (ейся) в ходе защиты ВКР:

- 1.
2. и т.д.

Общая характеристика ответов обучающегося (ейся) на заданные ему (ей) вопросы:

Признать, что обучающийся (аяся) выполнил (а) и защитил (а) ВКР
с оценкой _____

цифрой (прописью)

Экзаменационная комиссия постановила:

присвоить _____ квалификацию _____
(Ф.И.О. обучающегося в дателном падеже)

Особое мнение членов комиссии: _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**книга протоколов заседаний экзаменационной комиссии по защите
выпускной квалификационной работы и присвоению квалификации**

специальность _____

код специальности, наименование специальности

Книга _____ из _____

201____год

Приложение 4

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Протокол № _____

заседания апелляционной комиссии
специальности код, название

«__» _____ 201__ г.

о рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – должность.

Члены комиссии:

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Фамилия Имя Отчество – должность

Приглашенные лица:

Фамилия Имя Отчество – председатель ЭК по специальности степень, звание, должность

Фамилия Имя Отчество обучающегося, подавшего апелляцию

Рассмотрев заявление от обучающегося Фамилия Имя Отчество специальность код
Название Группа

по вопросу о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания в форме
защиты выпускной квалификационной работы в части _____
от «__» _____ 201__ г.

Решили:

(Вариант решения 1)

Отклонить апелляцию обучающегося Фамилия Имя Отчество специальность код Название
Группа, так как изложенные сведения о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации
в _____ форме защиты выпускной квалификационной работы в
части _____ не подтвердились и (или) не повлияли на результат
итоговой аттестации, _____ в _____ связи _____ с _____ тем,
что _____.

(Вариант решения 2)

Удовлетворить апелляцию обучающегося Фамилия Имя Отчество специальность код Название
Группа, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения
в _____ форме защиты выпускной квалификационной работы в
части _____ подтвердились и повлияли на результат
итоговой аттестации, в связи с тем,
что _____.

Предоставить обучающемуся Фамилия Имя Отчество специальность код Название Группа,
возможность пройти итоговую аттестацию в форме защиты выпускной квалификационной
работы «__» _____ 201__ г.

Председатель апелляционной комиссии:

Фамилия И.О. _____

Секретарь комиссии: Фамилия И.О. _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

(подпись) (Ф.И.О.)
обучающегося)

Протокол апелляционной комиссии передан в ЭК по специальности код, название
Секретарь апелляционной комиссии

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.