Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «30» января 2018 года № 02 - 68

Об утверждении Положения
о проведении итоговой аттестации по
неаккредитованным образовательным
программам СПО в РАНХиГС

На основании решения ученого совета Академии от 19 декабря 2017г. (протокол №12)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении итоговой аттестации по неаккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (прилагается);
2. Центру общественных связей (Матковский А.И.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Академии.
3. Канцелярии Академии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.
4. Департаменту региональной политики (АрсенянА.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

Ректор В.А. Мау

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3E460DD2E35F3FC6334C5F249C9DA09B
Владелец: Тимофеева Инна Юрьевна
Действителен: с 05.05.2023 до 28.07.2024

Приказ вносит:

Директор по развитию образования И.Е. Апыхтина

Приложение к приказу
от «30» января 2018 г. № 02-68

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении итоговой аттестации по неаккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования (далее соответственно – ИА, образовательные программы), включая формы ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями.

3. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе.

4. ИА по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА.

6. ИА проводится в следующих формах итоговых аттестационных испытаний (далее – аттестационные испытания):

защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);

итоговый(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена (в соответствии с образовательной программой);

Аттестационные испытания проводятся в последовательности, указанной в настоящем пункте.

7. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Итоговый экзамен проводится в соответствии с программой итогового экзамена. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

8. ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Защита ВКР проводится устно.

9. Выпускная квалификационная работа по ППССЗ выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и(или) демонстрационного экзамена. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

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.

10. К ВКР подготавливаемым для рассмотрения и рассматриваемым на ИА, применяются локальные нормативные акты Академии, устанавливающие требования к ВКР, подготавливаемой для рассмотрения и рассматриваемой на государственной итоговой аттестации.

11. Объем в неделях ИА, ее структура и содержание определяются образовательной программой. Критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена, критерии оценки защиты ВКР, устанавливаются программой ИА.

12. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

13. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного Академией.

II. Итоговые экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии

14. Для проведения ИА в Академии создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК).

Для проведения апелляций по результатам ИА в Академии создаются апелляционные комиссии.

ИЭК и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

15. Комиссии создаются по каждой образовательной программе, реализуемой структурным подразделением.

16. В состав ИЭК входят председатель ИЭК и не менее 2 членов ИЭК.

17. Председателем ИЭК 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.

18. Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, 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 приглашаются также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" (далее - союз).

19. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 2 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и (или) научных работников Академии, которые не входят в состав ИЭК.

20. Списки кандидатур председателей ИЭК и председателей апелляционных комиссий формируются структурными подразделениями и направляются до 1 ноября года, предшествующего году проведения ИА, в Учебно-методическое управление Академии для согласования. Указанные списки, прошедшие согласование, рассматриваются на заседании Ученого совета Академии. Кандидатуры председателей ИЭК и председателей апелляционных комиссий, одобренные Ученым советом Академии, утверждаются в качестве председателей ИЭК и председателей апелляционных комиссий приказом Академии не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения ИА.

21. Списки кандидатур членов ИЭК и апелляционных комиссий (за исключением председателей комиссий) формируются структурными подразделениями и представляются на утверждение не позднее, чем за 1,5 месяца до начала ИА. Составы ИЭК и апелляционных комиссий утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 1 месяц до начала ИА.

22. На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК ректор Академии своим приказом назначает секретаря ИЭК. Секретарь ИЭК не входит в состав ИЭК.

23. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

24. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

25. ИЭК проводит заседания по приему аттестационных испытаний и по присвоению квалификации.

В протоколе заседания ИЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

В день проведения последнего аттестационного испытания ИЭК проводит заседание по присвоению квалификации, на котором принимает решение о присвоении квалификации обучающимся, успешно прошедшим все аттестационные испытания.

26. Апелляционная комиссия проводит заседания по рассмотрению поданных апелляций.

27. Председатель комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА, рассмотрении апелляций, проводит заседания комиссии. Секретарь ИЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

28. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем комиссии. Протокол заседания ИЭК также подписывается секретарем ИЭК.

29. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги со сквозной нумерацией листов. Протоколы заседаний комиссий включаются в книги в течение 15 рабочих дней после даты окончания ИА. Протоколы заседаний комиссий хранятся согласно номенклатуре дел Академии, после чего подлежат передаче в архив Академии.

30. В 15-дневный срок после завершения последней ИА в календарном году председатель ИЭК составляет отчет о результатах ИА за календарный год и направляет отчет в Управление образовательной политики Академии.

31. Регламенты работы комиссий устанавливаются локальными нормативными актами Академии.

III. Порядок организации и проведения итоговой аттестации

32. Даты начала и окончания ИА определяются календарным учебным графиком.

33. Для проведения ИА ректором или уполномоченным им должностным лицом утверждается программа ИА, включающая в себя:

программу итогового экзамена (экзаменов) с указанием формы проведения итогового экзамена (устная или письменная), перечня вопросов (заданий), выносимых на итоговый экзамен, рекомендаций обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечня рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену, иной информации (при необходимости);

критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена (экзаменов);

требования к ВКР и порядку их подготовки и защиты;

критерии оценки защиты ВКР;

требования к научному докладу, порядку его подготовки и представления;

критерии оценки научного доклада;

иную информацию (при необходимости).

34. Программа ИА и порядок подачи и рассмотрения апелляций, установленный настоящим Положением (далее – порядок апелляций), размещаются на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Академии) и на информационном стенде структурного подразделения (далее – информационный стенд).

Программа ИА и порядок апелляций не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА доводятся до сведения обучающихся с оформлением листа ознакомления (примерная форма листа ознакомления приведена в приложении № 1 к настоящему Положению). Лист ознакомления хранится в личном деле обучающегося.

35. Расписание аттестационных испытаний (далее – расписание) утверждается распоряжением ректора Академии или уполномоченного им должностного лица и не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР посредством размещения на официальном сайте Академии и на информационном стенде. В расписании указываются виды аттестационных испытаний, формы проведения итогового экзамена, даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. День проведения последнего аттестационного испытания устанавливается не позднее, чем за 7 календарных дней до даты окончания ИА. Предэкзаменационная консультация проводится в день, предшествующий дню итогового экзамена, или за один день до дня итогового экзамена.

36. Списки обучающихся, допущенных к ИА, утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

37. Обучающимся, лицам, участвующим в проведении ИА, иным лицам, присутствующим при проведении ИА, запрещается во время проведения аттестационных испытаний иметь при себе и использовать средства связи.

38. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не позднее следующего рабочего дня после дня проведения аттестационного испытания.

39. В случае отсутствия на аттестационном испытании по уважительной причине обучающийся должен представить в соответствующее структурное подразделение документ, подтверждающий причину его отсутствия на аттестационном испытании.

40. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

41. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, иные причины, имеющие характер форс-мажорных обстоятельств), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА в дополнительно установленный срок.

42. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 41 настоящего Положения и не прошедшие аттестационное испытание в дополнительно установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

43. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно пройти ИА по образовательной программе среднего профессионального – не ранее чем через 6 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся;

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, соответствующий периоду времени, предусмотренному календарным учебным графиком для прохождения ИА по соответствующей образовательной программе (примерная форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Положению).

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением Академии может быть установлена иная тема ВКР.

44. Академия не проводит ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

IV. Порядок проведения ИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

45. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) ИА проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

46. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ИА для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении ИА;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ИЭК);

пользование необходимыми инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и обучающихся 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).

47. Локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ИА доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

48. Продолжительность сдачи инвалидом, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут;

продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада – не более чем на 15 минут.

49. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

50. Инвалид, обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает в соответствующее структурное подразделение заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей (примерная форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Положению). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении указывается (для каждого аттестационного испытания) необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

51. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена (примерная форма апелляции приведена в приложении № 4 к настоящему Положению).

52. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

53. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также:

для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена – письменные материалы, сформированные при сдаче итогового экзамена обучающимся (письменный ответ, материалы подготовки к устному ответу);

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

54. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

55. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом заседания апелляционной комиссии.

56. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося. В случае неприбытия обучающегося для ознакомления с решением апелляционной комиссии или его отказа от подписи составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя членами апелляционной комиссии.

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

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

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

В случае, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Приказом Академии устанавливается срок повторного прохождения аттестационного испытания обучающимся. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в указанный срок.

58. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

60. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения указанного обучающегося в Академии.

61. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Приложение № 1

Примерная форма

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Структурное подразделение _____
Образовательная программа среднего профессионального образования
Направление подготовки/специальность / профессия _____
Образовательная программа _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающегося _____ группы _____ формы обучения _____
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

Я, _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
ознакомлен со следующими документами, регулирующими проведение итоговой аттестации:
программа итоговой аттестации на 20___ год;
порядок подачи и рассмотрения апелляций.

«___» _____ 20___ г. _____/ _____
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 2

Примерная форма

Ректору РАНХиГС_____
фамилия, инициалы
_____
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации, контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу восстановить меня в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» для повторного прохождения итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования _____
_____
по направлению подготовки / специальности / профессии _____
по _____ форме обучения.

Структурные подразделения, в которые возможно восстановление:
_____
_____

Я был(а) отчислен(а) как лицо, не прошедшее итоговой аттестации в связи с _____.

Приказ об отчислении от «_____» _____ 20 ___ г. № ___.

«___» _____ 20___ г. _____/ _____
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 3

Примерная форма

Руководителю структурного подразделения РАНХиГС

_____

наименование структурного подразделения

_____

фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы

_____ формы обучения

по образовательной программе среднего профессионального образования

по направлению подготовки (специальности, профессии)

_____

направление подготовки (специальность, профессия)

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу обеспечить создание для меня специальных условий при проведении аттестационных испытаний итоговой аттестации в связи с _____

_____

индивидуальные особенности, требующие создания специальных условий

Необходимые специальные условия при сдаче итогового экзамена:

необходимо присутствие ассистента _____

да /нет

необходимо увеличение продолжительности сдачи итогового экзамена по отношению к установленной продолжительности _____

да /нет

иные необходимые специальные условия _____

_____

Необходимые специальные условия при защите выпускной квалификационной работы /:

необходимо присутствие ассистента _____

да /нет

необходимо увеличение продолжительности выступления при защите выпускной квалификационной работы / по отношению к установленной продолжительности _____

да /нет

иные необходимые специальные условия _____

_____

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 4

Примерная форма

Председателю апелляционной комиссии РАНХиГС
по направлению подготовки (специальности, профессии)
_____
направление подготовки (специальность, профессия)
_____
фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
по образовательной программе среднего
профессионального образования
по направлению подготовки (специальности, профессии)
_____
направление подготовки (специальность, профессия)
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

А П Е Л Л Я Ц И Я

Прошу пересмотреть результаты аттестационного испытания итоговой аттестации в форме _____
_____
итогового экзамена / защиты выпускной квалификационной работы

в связи с тем, что _____
_____.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
подпись фамилия, инициалы