



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 «05» июня 2020 года

№ 02-450

об утверждении Положения  
о проведении ГИА по образовательным  
программам СПО в Академии

В целях приведения в соответствие с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (в ред. приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74, от 17.11.2017 г. № 1138, с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 21.05.2020 г. № 257), и обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказы от 31.01.2014 г. № 01-88 и от 20.01.2018 г. № 02-67.
3. Центру общественных связей (Матковский А.И.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Академии.
4. Канцелярии Академии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.
5. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора М.Н. Назарова.

Ректор

В.А. May

Приказ вносит: директор по развитию образования И.Е. Апыхтина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

### **1. Общие положения**

1.1. 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) государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования (далее соответственно – студенты, ГИА, образовательные программы), включая формы ГИА, особенности организации и проведения ГИА дистанционно, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для студентов из числа инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья.

1.2. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС).

1.3. К ГИА допускается студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти в Академии ГИА экстерном по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается использовать средства связи, в том числе при проведении ГИА дистанционно в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

1.6. Обеспечение проведения ГИА осуществляется соответствующим структурным подразделением Академии, реализующим программу СПО, по которой проводится ГИА.

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

1.8. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение ГИА.

1.9. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи лицу, завершившему обучение (далее – выпускник), документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти в соответствии с полномочиями.

1.10. ГИА студентов не может быть полностью заменена оценкой уровня их подготовки на основе результатов текущего контроля успеваемости и(или) результатов промежуточной аттестации.

## **2. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии**

2.1. Для проведения ГИА в Академии создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Академией, и апелляционная комиссия (далее вместе – комиссии).

2.2. В состав ГЭК входят: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Председателем ГЭК 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.

2.3. Руководитель института/ факультета /филиала/ колледжа (далее – структурное подразделение), реализующего образовательные программы, уполномоченный ректором Академии, является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Академии нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа уполномоченных ректором заместителей руководителей соответствующих структурных подразделений Академии, иных руководящих работников Академии или педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

2.4. Состав членов ГЭК формируется из педагогических работников Академии и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание или высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав членов ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – союз).

2.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников структурного подразделения, не входящих в данный календарный год в состав ГЭК, и секретаря.

2.6. Председателем апелляционной комиссии является ректор Академии либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора Академии либо лицо, уполномоченное им.

2.7. Комиссии формируются в следующем порядке:

2.7.1. Списки кандидатур председателей ГЭК (не менее двух по одной специальности) формируются структурными подразделениями и направляются до 1 ноября года, предшествующего году проведения ГИА, в Учебно-методическое управление Академии для согласования. Указанные списки, прошедшие согласование, рассматриваются на заседании Ученого совета Академии.

Кандидатуры председателей ГЭК, одобренные Ученым советом Академии, представляются для утверждения в Правительство Российской Федерации не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения ГИА.

2.7.2. Списки составов ГЭК (включая одного из председателей ГЭК из числа утвержденных Правительством Российской Федерации) и апелляционной комиссии (включая председателя комиссии) формируются структурными подразделениями и представляются на утверждение не позднее, чем за 1,5 месяца до начала ГИА. Составы ГЭК и состав апелляционной комиссии утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА. Секретари комиссий избираются из числа ее членов.

2.7.3. Комиссии действуют в течение одного календарного года.

2.8. Деятельность комиссий осуществляется в следующем порядке:

2.8.1. Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к студентам при проведении ГИА, рассмотрении апелляций, проводят заседания комиссий. Заместитель председателя ГЭК исполняет его обязанности в его отсутствие.

2.8.2. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий ведут секретари комиссий. Секретарь ГЭК представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.8.3. Протокол заседания ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

2.8.4. Протокол заседания апелляционной комиссии подписываются председателем и секретарем апелляционной комиссии.

2.9. Комиссии работают в соответствии с регламентами, которые утверждаются структурными подразделениями самостоятельно.

### **3. Формы государственной итоговой аттестации**

3.1. Формами ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – аттестационные испытания) являются государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена и(или) защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Формы ГИА по конкретной образовательной программе устанавливаются в соответствии с ФГОС.

3.2. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом компетенций, формирование которых предусмотрено образовательной программой, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС.

3.3. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения студентами практических задач профессиональной деятельности.

3.4. ВКР способствует систематизации и закреплению способности выпускника применять освоенные знания по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Требования к ВКР, включая виды ВКР, вопросы утверждения тем ВКР, выполнения и защиты ВКР, устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

### **4. Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. График проведения (даты начала и окончания) ГИА определяется календарным учебным графиком.

4.2. Для проведения ГИА структурным подразделением утверждается программа ГИА, включающая в себя:

- перечень аттестационных испытаний,
- программу государственного(ых) экзамена(ов) (с указанием формы проведения государственного экзамена (устная или письменная), перечня вопросов (заданий), выносимых на государственный экзамен, рекомендаций студентам по подготовке к государственному экзамену, иной информации (при необходимости));

- задания демонстрационного экзамена (при наличии);

- тематику, требования к содержанию и порядку выполнения ВКР;

методика, в том числе критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена и защиты ВКР.

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

4.3. Программа ГИА, включая методику оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы СПО и утверждаются после их обсуждения на заседании ученого/педагогического совета с участием председателей ГЭК.

4.4. Программа ГИА утверждается уполномоченным руководителем структурного подразделения.

4.5. Программа ГИА размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Академии) и на информационном стенде структурного подразделения (далее – информационный стенд). Программа ГИА доводится до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

В случае если государственный экзамен проводится в виде демонстрационного экзамена, структурное подразделение обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов, допущенных к ГИА, непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

4.6. Расписание аттестационных испытаний (далее – расписание) утверждается распоряжением уполномоченного руководителя структурного подразделения и не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА доводится до сведения студентов, председателей, заместителей председателей (для ГЭК), членов и секретарей ГЭК и апелляционных комиссий, а также руководителей ВКР посредством размещения на официальном сайте Академии и на информационном стенде. В расписании указываются виды аттестационных испытаний, вид проведения государственного экзамена, форма проведения государственного экзамена, даты, время и место проведения аттестационных испытаний и консультаций, проводимых перед проведением государственного экзамена (далее – предэкзаменационные консультации).

День проведения последнего аттестационного испытания устанавливается не позднее, чем за 7 календарных дней до даты окончания ГИА.

Предэкзаменационная консультация проводится в день, предшествующий дню государственного экзамена, или за один день до дня государственного экзамена.

4.7. Списки студентов, допущенных к ГИА, формируются структурными подразделениями с использованием КАС и утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания.

4.8. Сдача государственного экзамена и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.9. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

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

4.12. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК (Приложения №№ 1, 2, 3 к настоящему Положению).

4.13. 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.

4.14. В случае отсутствия на аттестационном испытании по уважительной причине студент или его законный представитель должен проинформировать структурное подразделение о причине отсутствия до выставления ГЭК оценок по результатам аттестационного испытания и представить в соответствующее структурное подразделение оригинал документа, подтверждающий причину его отсутствия на аттестационном испытании, в течение 3 дней с момента получения такого документа. В случае невозможности предоставления оригинала документа в установленный срок, может быть предоставлена его копия, в том числе электронная, с последующим предоставлением оригинала до истечения установленного срока обучения.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Академии.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные структурным подразделением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине (примерная форма заявления приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению).

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

4.16. Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Академии и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, по его заявлению восстанавливается в Академии на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе (примерная форма заявления приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению).

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Академией не более двух раз.

## **5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий**

5.1. ГИА по образовательным программам СПО проводится в форме контактного взаимодействия ГЭК и студентов непосредственно в аудитории или при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии (далее – с применением ДОТ, дистанционно).

5.2. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением ДОТ структурное подразделение обеспечивает идентификацию личности студента и контроль соблюдения требований, установленных указанным локальным нормативным актом.

5.3. ГИА дистанционно проводится в режиме видеоконференции – очной формы удаленной работы ГЭК и студента, проходящего ГИА, в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

5.4. Проведение ГИА дистанционно осуществляется на основании отдельного распорядительного акта руководителя структурного подразделения в следующих случаях:

в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими студенту, проходящему ГИА, лично присутствовать в месте их проведения (обстоятельства непреодолимой силы или иные документально подтвержденные причины);

в случае реализации образовательной программы исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

5.5. При проведении ГИА дистанционно в режиме видеоконференции применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:



идентификацию личности студента посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности студента документам, удостоверяющим личность студента (с использованием прокторинга);

видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения ГИА, включая обзор помещения, входных дверей, обзор студента, с возможностью контроля используемых им материалов;

качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления студента и членов ГЭК, вопросов и ответов;

возможность демонстрации студентом презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;

аудио- и видеозапись ГИА;

возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

Студенты и состав ГЭК могут участвовать в ГИА дистанционно из любого помещения, соответствующего данным требованиям.

5.6. Аудитории (помещения) для организации работы заседания ГЭК при проведении ГИА с применением ДОТ должны иметь доступ к сети Интернет и быть оснащены оборудованием для видеоконференции, включая: персональные компьютеры, систему вывода изображения на проектор, видеокамеру, акустическую систему, микрофоны (для членов ГЭК), оборудование для аудио- и видеозаписи.

5.7. Необходимые технические условия участия в ГИА с применением ДОТ студента или состава ГЭК (вне территории Академии), обеспечиваются ими самостоятельно. При отсутствии у студента или состава ГЭК необходимых технических условий для участия в ГИА дистанционно образовательная организация обеспечивает студента и состав ГЭК необходимым оборудованием и (или) доступом к каналам связи.

5.8. При проведении ГИА по образовательной программе, реализуемой исключительно с применением ДОТ требования к материально-техническим, кадровым и иным условиям проведения ГИА дистанционно включаются в образовательную программу.

При проведении ГИА дистанционно в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими студенту, проходящему ГИА, лично присутствовать в месте их проведения, особые требования к материально-техническим условиям проведения ГИА дистанционно устанавливаются распорядительным актом руководителя структурного подразделения.

5.9. Перед началом проведения ГИА:

сотрудники Академии/структурного подразделения Академии, обеспечивающие информационно-техническую поддержку, проверяют наличие и работу техники в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением;

секретарь ГЭК осуществляет идентификацию личности студента путем предъявления им для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего

личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи (с применением прокторинга);

секретарь ГЭК проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится студент посредством видеокамеры, установленной в помещении, в котором находится студент, поверхность стола студента (с применением прокторинга);

председатель ГЭК представляет студента и членов ГЭК и разъясняет ему особенности проведения ГИА дистанционно, последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения и согласования результатов ГИА.

5.10. При проведении государственного экзамена (в соответствии с ФГОС), в том числе в виде демонстрационного экзамена, дистанционно студент отвечает на вопросы (выполняет задания), вынесенные на государственный экзамен. Подготовка студента и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

5.11. При защите выпускной квалификационной работы дистанционно студент выступает перед членами ГЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

5.12. По результатам ГИА выставляется оценка по итогам обсуждения членами ГЭК. Во время обсуждения видеоконференцсвязь не осуществляется.

5.13. Результаты ГИА сообщаются студенту в день проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции и оформляются протоколом заседания ГЭК.

5.14. В протоколе заседания ГЭК указывается на проведение ГИА дистанционно в режиме видеоконференции.

В случае, если председатель ГЭК участвует в проведении аттестационного испытания дистанционно, подлинник протокола подписывается секретарем ГЭК и направляется председателю ГЭК для подписания в порядке, установленном в Регламенте.

5.15. Аудио- и видеозаписи проведения ГИА дистанционно хранятся на электронных носителях в структурном подразделении в течение 5 лет вместе с протоколом заседания ГЭК согласно номенклатуре дел Академии, после чего подлежат передаче в архив Академии (структурного подразделения).

## **6. Особенности организации и проведения ГИА для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Академией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). При этом для инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия.

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не являющимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего инвалидам и лицам 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 ГЭК);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц 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 других приспособлений).

6.3. Локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

6.4. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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;

студентам 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 ГИА 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 государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) 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 государственный экзамен может проводиться в устной форме.

6.5. При необходимости создания для студента специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания), выпускник не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в соответствующее структурное подразделение заявление о необходимости создания для него таких условий при проведении аттестационных испытаний (примерная форма заявления приведена в Приложении № 6 к настоящему Положению). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у выпускника индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии). В заявлении указывается (для каждого аттестационного испытания) необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, иные необходимые специальные условия.

6.6. Организация и проведение ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ по образовательным программам среднего профессионального образования дистанционно осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.7. При проведении ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования дистанционно в зависимости от категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение требований в соответствии с пп.6.1, 6.2 настоящего Положения.

6.8. В помещении, где непосредственно находится студент из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, организуется видеонаблюдение без возможности трансляции вещания в сеть «Интернет» (в режиме офлайн).

6.9. Процедура ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

6.10. Выпускнику из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в случае необходимости по заявлению обеспечивается

присутствие ассистента, оказывающего техническую помощь и (или) ассистента-тифло- или сурдопереводчика из числа сотрудников Академии или привлекаемых специалистов из РУМЦ (ресурсных учебно-методических центров) или общества инвалидов на основании заключенных с ними договоров.

В случае привлечения к участию в государственных аттестационных испытаниях ассистента его присутствие отмечается в протоколе заседания ГЭК.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА, в том числе дистанционно, и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (примерная форма апелляций приведена в Приложении № 7 к настоящему Положению).

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Академии.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

При проведении ГИА дистанционно апелляция в виде скан-копии документа, подписанного выпускником или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего выпускника, размещается в личном кабинете студента и направляется в апелляционную комиссию на адрес электронной почты председателя апелляционной комиссии с копией секретарю апелляционной комиссии.

7.3. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию: ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные материалы, сформированные при сдаче государственного экзамена студентом (письменный ответ, материалы подготовки в устному ответу) (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

Результаты рассмотрения апелляции оформляются протоколом (примерная форма протокола приведена в Приложении № 8 к настоящему Положению).

7.6. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанное лицо должно иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

В случае проведения ГИА дистанционно апелляция проводится также дистанционно с соблюдением требований пп. 5.2 – 5.3 настоящего Положения.

На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель соответствующей ГЭК и выпускник, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие выпускника, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Неявка выпускника на заседание апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Академией (структурным подразделением Академии).

7.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

7.10. 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.

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

Приложение № 1 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

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

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ПРИЕМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА  
« \_\_\_\_\_ »**

Состав комиссии утвержден приказом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК

Заместитель председателя ГЭК

Члены ГЭК:

Образовательная программа среднего профессионального образования

Код и наименование специальности \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_ Курс обучения \_\_\_\_\_

1. Студент \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

Билет № \_\_\_\_\_

| №  | Вопрос | Характеристика ответа |
|----|--------|-----------------------|
| 1. |        |                       |
| 2. |        |                       |
| 3. |        |                       |

Дополнительные вопросы:

| №  | Вопрос | Характеристика ответа |
|----|--------|-----------------------|
| 1. |        |                       |
| 2. |        |                       |
| 3. |        |                       |

**ПОСТАНОВИЛИ:** студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) студента  
сдал государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_.

**Итоги голосования:**

«За»- \_\_\_\_\_ голосов

«Против»- \_\_\_\_\_ голосов

«Воздержался»- \_\_\_\_\_ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или

Решение принято большинством голосов.

Мнения председателя ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента:

\_\_\_\_\_

2. Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 2 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

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

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Состав комиссии утвержден приказом от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК

Заместитель председателя ГЭК

Члены ГЭК:

Образовательная программа среднего профессионального образования

Код и наименование специальности \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_ Курс обучения \_\_\_\_\_

1. Студент \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Кафедра (иное подразделение) \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание

Комиссия рассмотрела следующие материалы:

1. Выпускную квалификационную работу на \_\_\_\_\_ страницах.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
3. Рецензию (и) на выпускную квалификационную работу.
4. Другие материалы (при наличии)

Краткое содержание заданных вопросов и ответов студента

| №  | Вопрос | Характеристика ответа |
|----|--------|-----------------------|
| 1. |        |                       |
| 2. |        |                       |
| 3. |        |                       |

**ПОСТАНОВИЛИ:** студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) студента  
защитил выпускную квалифицированную работу с оценкой \_\_\_\_\_.

Итоги голосования:

«За»- \_\_\_\_\_ голосов

«Против»- \_\_\_\_\_ голосов

«Воздержался»- \_\_\_\_\_ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или

Решение принято большинством голосов.

Мнения председателя ГЭК о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач \_\_\_\_\_

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке студента:

2. Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

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

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ПРИСВОЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Состав комиссии утвержден приказом от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель ГЭК

Заместитель председателя ГЭК

Члены ГЭК:

Образовательная программа среднего профессионального образования

Код и наименование специальности \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_ Курс обучения \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

Председателя ГЭК о результатах государственной итоговой аттестации

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Считать результаты освоения студентами образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного стандарта, утвержденного приказом установленного федеральным органом исполнительной власти в соответствии с полномочиями от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

2. Присвоить квалификацию по специальности

\_\_\_\_\_

следующим студентам:

| №  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося | Квалификация |
|----|---------------------------------------------------|--------------|
| 1. |                                                   |              |
| 2. |                                                   |              |
| 3. |                                                   |              |

Итоги голосования:

«За»- \_\_\_\_\_ голосов

«Против»- \_\_\_\_\_ голосов

«Воздержался»- \_\_\_\_\_ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или

Решение принято большинством голосов.

Особое мнение членов ГЭК \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 4 к Положению о проведении  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам среднего  
профессионального образования в федеральном  
государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования «Российская  
академия народного хозяйства и  
государственной службы при Президенте  
Российской Федерации»

Руководителю федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Российская академия народного  
хозяйства и государственной службы при Президенте  
Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
уровень образования  
по специальности

\_\_\_\_\_  
специальность

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне повторно пройти государственное аттестационное испытание государственной итоговой аттестации в связи с тем, что я не прошел указанное государственное аттестационное испытание в установленный срок по уважительной причине.

Причина непрохождения государственного аттестационного испытания в установленный срок: \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 5 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Руководителю федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации, контактные телефоны

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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 государственной итоговой аттестации по образовательной программе \_\_\_\_\_ по специальности среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме обучения.

Структурные подразделения, в которые возможно восстановление:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Приказ об отчислении от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

В случае восстановления я буду проходить государственную итоговую аттестацию повторно в первый / во второй раз.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 6 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Руководителю федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ уровень образования  
по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ специальность  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации:

1) при сдаче государственного экзамена:  
необходимо присутствие ассистента \_\_\_\_\_  
да /нет

иные необходимые специальные условия \_\_\_\_\_

2) при защите выпускной квалификационной работы:  
необходимо присутствие ассистента \_\_\_\_\_  
да /нет

иные необходимые специальные условия \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 7 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Председателю апелляционной комиссии  
по специальности

\_\_\_\_\_

специальность

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

уровень образования  
по специальности

\_\_\_\_\_

специальность

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

## АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу пересмотреть результаты государственного аттестационного испытания государственной итоговой аттестации в форме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ государственного экзамена (демонстрационного экзамена)/ защиты выпускной квалификационной работы

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы



Приложение № 8 к Положению о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

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

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ №\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
по результатам государственной итоговой аттестации студентов по образовательной  
программе среднего профессионального образования**

Код и наименование специальности \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии

Члены комиссии:

**СЛУШАЛИ:**

Председателя комиссии о рассмотрении апелляций.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. По апелляции студента \_\_\_\_\_ :  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

**Итоги голосования:**

«За»- \_\_\_\_\_ голосов

«Против»- \_\_\_\_\_ голосов

«Воздержался»- \_\_\_\_\_ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или

Решение принято большинством голосов.

2. По апелляции студента \_\_\_\_\_ :  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. По апелляции студента \_\_\_\_\_:  
фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Председатель Апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /