

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Негосударственное образовательное**  
**учреждение высшего**  
**образования**  
**"Институт экономики и**  
**правоведения (г. Назрань)"**  
**(ИЭиП)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения и формы  
итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации  
образовательным программам высшего  
образования НОУ ВО «Институт  
экономики и правоведения  
(г. Назрань)»



Порядок проведения итоговой аттестации по программам бакалавриата в НОУ ВО «Институт экономики и правоведения (г. Назрань)» (далее - ИЭиП, Институт) разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015г. №636, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Уставом Института.

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по программам бакалавриата в ИЭиП (далее - Порядок) устанавливает процедуру и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (далее - итоговая аттестация), вне зависимости от форм получения образования и форм обучения.

2. Результатом итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося в ИЭиП к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее - стандарт) и

разработанной на основе стандарта основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по направлению подготовки высшего образования.

3. Срок проведения итоговой аттестации определяется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

4. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного ИЭиП.

## **II. Формы аттестационных испытаний**

4. Итоговая аттестация проводится в форме аттестационных испытаний следующих видов:

экзамен;

защита выпускной квалификационной работы.

5. Объем (трудоемкость в зачетных единицах) итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний и формы их проведения устанавливаются Институтом в соответствии с настоящим Порядком и стандартом.

6. Перечень аттестационных испытаний по конкретной ОПОП определяется Институтом на основании стандарта в части требований к итоговой аттестации выпускника.

7. Экзамен проводится по одной или нескольким образовательным дисциплинам, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Экзамен проводится в устной или письменной форме.

8. Перед экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена.

9. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, устанавливаемых ОПОП в соответствии с требованиями действующего стандарта по соответствующему направлению подготовки и является заключительным этапом проведения аттестационных испытаний:

- для квалификации «бакалавр» - в форме бакалаврской работы;

- для квалификации «магистр» - в форме магистерской диссертации.

10. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объём заимствования. Порядок проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается отдельным локальным актом Института.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с действующим законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или

потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

11. Кафедры утверждают перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводят его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговых аттестационных испытаний.

Обучающиеся выбирают темы выпускных квалификационных работ из перечня тем. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

12. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) назначаются из числа работников кафедры руководитель выпускной квалификационной работы и, при необходимости, консультант (консультанты) по подготовке выпускной квалификационной работы.

13. Установление обучающимся тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей выпускных квалификационных работ и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом ректора.

Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются на основании настоящего Порядка и соответствующих образовательных стандартов.

14. Аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося в Институте.

### **III. Экзаменационные комиссии**

15. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, создаваемыми Институтом. Указанные комиссии действуют в течение календарного года.

16. Институт определяет перечень экзаменационных комиссий, создаваемых на следующий год.

17. Экзаменационные комиссии создаются одним из следующих способов:

- для проведения итоговой аттестации по каждому направлению подготовки высшего образования (далее вместе - направление подготовки) либо по каждой образовательной программе;

- для проведения каждого вида аттестационных испытаний по направлению подготовки либо по каждой образовательной программе;

- для проведения каждого аттестационного испытания по направлению подготовки либо по каждой образовательной программе.

18. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы аттестационной комиссии.

19. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

20. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Институте, из числа лиц, имеющих ученую степень соответствующего профиля или ведущих специалистов в соответствующей области профессиональной деятельности.

21. Кандидатуры председателей выдвигаются факультетами и выносятся на обсуждение Ученого Совета Института.

22. Председатель экзаменационной комиссии назначается не позднее 30 декабря текущего года.

23. После утверждения председателей экзаменационных комиссий Институт не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации создает экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии по результатам итоговой аттестации и утверждает составы указанных комиссий. Состав комиссий утверждается приказом ректора на один год до конца календарного года предшествующего проведению аттестации (с 1 января по 31 декабря).

24. В состав экзаменационной комиссии включаются ее председатель и не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются работниками организаций, осуществляющих деятельность в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института. По представлению председателя экзаменационной комиссии назначается его заместитель из числа включенных в указанную комиссию специалистов.

25. На период проведения аттестационных испытаний для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, научных работников или административных работников Института. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

26. Работа экзаменационных комиссий осуществляется путем проведения заседаний указанных комиссий.

27. Экзаменационная комиссия проводит заседания по приему аттестационных испытаний.

Заседание экзаменационной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

Ведение заседания экзаменационной комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии.

Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя соответствующей комиссии) обладает правом решающего голоса.

28. Проведение заседания экзаменационной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом.

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

Протокол заседания экзаменационной комиссии подписывается председателем соответствующей комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии). Протокол заседания экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

29. По результатам итоговой аттестации экзаменационная комиссия представляет ректору Института письменные рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся.

#### **IV. Организация проведения итоговой аттестации**

30. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Института. С учетом целесообразности использования в ходе защиты выпускной квалификационной работы материально-технического оснащения, имеющегося в организации, в которой осуществлялась преддипломная практика, защита выпускной квалификационной работы может проводиться в указанной организации.

31. Экзамен проводится по утвержденной Институту программе экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и

рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

32. Институт обеспечивает обучающимся условия для ознакомления с информацией о формах проведения экзаменов и программами экзаменов не позднее, чем за 30 календарных дней до начала итоговой аттестации.

33. Не позднее, чем за 30 календарных дней до первого аттестационного испытания Институт утверждает локальным нормативным актом расписание аттестационных испытаний по каждой образовательной программе (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливаются перерывы между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

34. Руководители выпускных квалификационных работ предлагаются заведующим кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются приказом ректора по представлению кафедры. При этом руководителей бакалаврской работы назначают из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Число обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу на каждого руководителя определяется его учебной нагрузкой.

Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

- выдать обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу;

- составить календарный план работы студентов над выпускной квалификационной работой, расписание индивидуальных консультаций в объеме, предусмотренном учебной нагрузкой;

- контролировать ход выполнения студентом календарного плана работы над выпускной квалификационной работой, провести консультации в необходимом объеме;

- написать отзыв о выпускной квалификационной работе обучающегося, в котором отметить разделы, разрабатываемые самостоятельно, а также заимствованные, но переработанные; об уровне теоретической подготовки студента и его работе над проектом (целенаправленности, систематичности, творческом отношении и т.п.); о степени готовности к самостоятельной работе; о разработках, которые можно рекомендовать к внедрению; о несогласии с каким-то решением, заключением;

- оценить выпускную квалификационную работу.

Руководитель выпускной квалификационной работы отвечает за своевременное доведение до студента календарного плана работы над выпускной квалификационной работой, направление ее на рецензирование, оказание необходимой консультационной помощи,

рекомендации по доступу к профессиональным базам данных, информационным справочникам и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, способствующим качественному выполнению студентом выпускной квалификационной работы.

35. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы дает отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

36. Выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию в срок не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты ВКР.

37. Процедура проведения аттестационных испытаний разрабатывается кафедрами, отражается в программе экзамена и порядке проведения защиты выпускной квалификационной работы. Продолжительность заседания экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов, в исключительных случаях - не более 8 часов.

38. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

39. Перед защитой выпускной квалификационной работы указанная работа, оформленная в соответствии с правилами ее оформления, установленными кафедрами, отзывы передаются в экзаменационную комиссию.

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

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

42. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - в следующий рабочий день после дня его проведения.

43. Обучающемуся, не прошедшему аттестационное испытание по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), факультет устанавливает дополнительный срок прохождения аттестационного испытания в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. При наличии возможности обучающемуся с его согласия может быть установлен дополнительный срок прохождения аттестационного испытания в период проведения итоговой аттестации. Дополнительный срок может быть установлен для прохождения как одного, так и нескольких аттестационных испытаний.

Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче последующих аттестационных испытаний (при их наличии).

44. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

Порядок апелляции аттестационных испытаний установлен в разделе VI.

45. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся, указанный в пункте 46 настоящего Порядка и не прошедший аттестационное испытание в установленный Институтом дополнительный срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляется из образовательной организации как не прошедший итоговую аттестацию с выдачей ему справки об обучении утвержденного в Институте образца.

46. Лицо, отчисленное из Института как не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на срок, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения преддипломной практики и итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

#### **V. Особенности проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

47. Институт создает материально-технические условия для доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее вместе - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) в помещения Института, нахождение в которых необходимо указанным обучающимся для прохождения итоговой аттестации и комфортного и безопасного пребывания в Институте в период проведения итоговой аттестации (аудитории, в которых проводятся аттестационные испытания и предэкзаменационные консультации, туалетные комнаты, пункты питания, медицинские кабинеты), а также для нахождения в указанных помещениях (наличие пандусов, расширенных дверных проемов, поручней (при отсутствии лифтов обеспечивается нахождение соответствующих помещений на первом этаже здания)).



48. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении аттестационного испытания предоставляется возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

49. Все локальные нормативные акты Института по вопросам поведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

50. Аттестационное испытание и предэкзаменационная консультация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. При проведении аттестационного испытания в письменной форме число обучающихся в аудитории составляет не более 12 человек, при проведении аттестационного испытания в устной форме - не более 6 человек.

Институт может принять решение об увеличении числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории во время проведения аттестационного испытания либо о проведении аттестационного испытания (предэкзаменационной консультации) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории с иными обучающимися, если это не создает трудностей для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при сдаче ими аттестационного испытания (прохождении предэкзаменационной консультации).

51. При прохождении аттестационного испытания (предэкзаменационной консультации) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов, являющихся работниками Института и (или) иных организаций, для оказания обучающимся необходимой технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и оформлении заданий, общении с членами экзаменационной комиссии (преподавателями, проводящими предэкзаменационную консультацию).

Число ассистентов в аудитории определяется Институтом в соответствии с объемом технической помощи, необходимой обучающимся.

52. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 1,5 часа;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 0,3 часа;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 0,4 часа.

53. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает

выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

1) 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;

2) 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;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания по желанию обучающихся проводятся в письменной форме;

5) для лиц с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

- по желанию обучающихся аттестационные испытания проводятся в устной форме.

54. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются

документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **VI. Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам аттестационных испытаний**

55. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию по результатам итоговой аттестации (далее - апелляционные комиссии) письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания (далее - апелляция).

56. Апелляционная комиссия проводит заседания по рассмотрению апелляционных заявлений. Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Указанные комиссии действуют в течение календарного года.

57. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 5 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института.

В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

58. Работа апелляционных комиссий осуществляется путем проведения заседаний комиссий.

Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии

Ведение заседания апелляционной комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель соответствующей комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя соответствующей комиссии) обладает правом решающего голоса.

59. Проведение заседания апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом.

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем соответствующей комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии).

Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

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

61. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

62. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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.

63. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и о повышении оценки за аттестационное испытание (с указанием оценки);

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и о повторном проведении аттестационного испытания для указанного обучающегося;

- о необоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

64. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

65. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.