



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

«30» мая 2025 г.

Москва

№ 165 ов

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института

В целях совершенствования организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Международном юридическом институте п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института в новой редакции (Приложение 1).

2. Считать утратившими силу приказ от 18.02.2025 № 45 ов «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института»;

3. Установить, что приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Деканам факультетов, заведующим магистратурой и аспирантурой, директорам филиалов, заведующим кафедрами, структурным учебным подразделениям Института и филиалов в своей деятельности руководствоваться Положением, утвержденными настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Д.А. Пахолкина.

Ректор

Н.А. Жильцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Международного юридического института

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института¹ разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122, Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, Уставом Международного юридического института², иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение устанавливает формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок и сроки ликвидации академической задолженности, порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по реализуемым, в соответствии с лицензией Института на осуществление образовательной деятельности, образовательным программам высшего образования³ - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена⁴.

1.3. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, возлагается на руководителей соответствующих учебных подразделений, включая директоров филиалов⁵:

по ППССЗ - на декана факультета среднего профессионального образования (директора филиала);

по ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета - на декана юридического факультета (директора филиала);

по ОП ВО - программам магистратуры - на заведующего магистратурой;

по ОП ВО - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре⁶ - на заведующего аспирантурой.

¹ далее по тексту – Положение

² далее по тексту – Институт

³ далее по тексту – ОП ВО

⁴ далее по тексту – ППССЗ

⁵ далее по тексту: декан факультета, директор филиала, заведующий магистратурой, заведующим аспирантурой, если не оговорено особо, – руководители учебных подразделений

⁶ далее по тексту – программы аспирантуры

1.4. Организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся возлагается:

по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе, этапам выполнения научного исследования⁷ соответствующей ОП ВО - на заведующего кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), практика, научно-исследовательская работа, научно-исследовательская деятельность.

по курсу, дисциплине (модулю), практике ППСЗ - на председателя соответствующей цикловой методической комиссии, за которой закреплена соответствующий курс, дисциплина (модуль), практика.

1.5. Оценка качества освоения курса, дисциплины (модуля), практики по ОП ВО и ППСЗ⁸, в том числе уровень соответствующих знаний, умений и навыков обучающихся в Институте, осуществляется посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся применяется следующая система оценки знаний, умений и навыков обучающихся: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено" и "не зачтено"⁹.

1.7. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик, процесса подготовки и написания курсового проекта (курсовой работы), хода выполнения научных исследований; промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по курсам, дисциплинам (модулям), прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и результатов выполнения научных исследований.

1.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся по курсу, дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям, включенным в образовательную программу, проводится по видам занятий, предусмотренным рабочими программами курсов, дисциплин (модулей), по индивидуальным заданиям на практику и по этапам выполнения плана научной деятельности в соответствии с расписанием учебных занятий, рабочей программы соответствующей практики и индивидуального плана работы аспиранта.

1.9. Все формы текущего контроля успеваемости и промежуточная аттестация¹⁰ по курсам, дисциплинам (модулям), практике, научным исследованиям проводятся в рамках объема времени, отведенного учебным планом и планом научной деятельности (для программ аспирантуры) на изучение соответствующего курса, дисциплины, прохождения практики, выполнение научного исследования, включая время, отведенное для самостоятельной работы обучающихся.

1.10. Освоение отдельной части или всего объема курса, дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и с периодичностью, определенных учебным планом, календарным учебным графиком образовательной программы, планом научной деятельности (для программ аспирантуры) и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.11. В Институте разработана накопительная система оценки качества освоения обучающимися образовательных программ. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются элементами накопительной системы.

Порядок применения накопительной системы для оценивания результатов обучения по курсам, дисциплинам, в том числе виды и формы контрольных мероприятий успеваемости обучающихся, система перевода результатов работы обучающихся в накопленные баллы, порядок формирования накопительной оценки по курсу, дисциплине с учетом посещаемости и

⁷ далее, если не оговорено особо, – дисциплины (модули), практики, научные исследования

⁸ ОП ВО и ППСЗ далее по тексту, если не оговорено особо, – образовательная программа

⁹ далее по тексту – принятая Институтом система оценивания

¹⁰ за исключением промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена по ППСЗ

внеучебной активности обучающихся, а также перечень образовательных программ, по которым применяется накопительная система, определяются локальными нормативными актами Института.

1.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе проводимой повторно.

1.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, если установленный срок ее ликвидации не истек, переводятся на следующий курс условно.

1.14. Перевод обучающихся с курса на курс, в т.ч. условный перевод, осуществляется на основании локального нормативного акта Института.

1.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки или до срока начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.16. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.17. Передача результатов промежуточной аттестации по курсу, дисциплине, практике с целью повышения оценки не проводится, за исключением случаев, когда по ходатайству руководителя учебного подразделения Ученый совет Института рассматривает возможность передачи обучающимся не более 2-х курсов, дисциплин, практик (за весь период обучения) оцененных на «хорошо» в целях получения диплома с отличием.

1.18. Преподаватель обязан на первом занятии довести до обучающихся информацию о процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, ознакомить обучающихся с критериями оценки.

1.19. При контроле проведении промежуточной аттестации может использоваться система искусственного интеллекта, применение которой определяется локальными нормативными актами Института.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки качества и хода освоения обучающимися учебного материала по темам и разделам курса, дисциплины (модуля), практики, видам учебных занятий, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы.

2.2. При изучении курса, дисциплины (модуля) могут быть предусмотрены такие формы текущего контроля успеваемости, как:

- устные и письменные опросы обучающихся;
- аудиторное выполнение практических заданий и оценка результатов их выполнения;
- письменные контрольные работы, предусмотренные планом проведения занятия;
- контроль самостоятельной работы;
- коллоквиумы по теоретической части курса, дисциплины;
- ход выполнения курсовой работы;
- компьютерное и письменное тестирование;
- выступления обучающегося с докладом по выполненному эссе, реферату и пр.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется научно-педагогическими (педагогическими) работниками¹¹, ведущими занятия по курсу, дисциплине, как на учебных

¹¹ далее по тексту – преподаватели

занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических занятиях), так и путем оценки результатов выполнения обучающимися самостоятельных работ.

2.4. Текущий контроль выполнения курсовых работ осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по подготовке, защите и оценке курсовых работ.

2.5. Помимо перечисленных форм, рабочей программой курса, дисциплины (модуля), практики могут быть предусмотрены в дополнение п.2.2. и другие формы текущего контроля успеваемости.

2.6. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности обучающихся по программам аспирантуры осуществляется научным руководителем на индивидуальных консультациях, проводимых по расписанию.

2.7. К формам внедисциплинарного текущего контроля успеваемости относятся выступления обучающихся на научных конференциях, подготовка обучающимися статей для публикации в научных сборниках и журналах и др.

2.8. Формы проведения текущего контроля успеваемости, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов курса, дисциплины, практики, определяются кафедрой (для ППСЗ – цикловыми методическими комиссиями¹²), исходя из специфики курса, дисциплины (модуля), практики, ее объема, содержания и видов занятий, и устанавливаются рабочей программой курса, дисциплины (модуля), практики.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся заносятся в Журнал учета учебных занятий.

2.10. Обучающиеся вправе получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий, в соответствующем учебном подразделении, а также в электронной информационной образовательной среде, обеспечивающей фиксацию хода образовательного процесса.

Возможность предоставления результатов текущего контроля успеваемости обучающихся по ППСЗ родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся дается после запроса в деканат факультета среднего профессионального образования (заместителю директора филиала).

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для: своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в освоении учебного материала;

определения итоговой оценки промежуточной аттестации обучающихся по курсу, дисциплине;

разработки предложений о корректировке или модификации рабочей программы курса, дисциплины (модуля), практики, учебного плана.

2.12. Преподаватель, ответственный за реализацию курса, дисциплины (модуля), практики, обязан допустить обучающихся к промежуточной аттестации при неудовлетворительной текущей успеваемости обучающихся по курсу, дисциплине (модулю), практике и отсутствии оснований к отчислению по систематическому пропуску занятий по курсу, дисциплине (модулю), практике.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация является формой оценки приобретенных обучающимся знаний, умений и навыков, а также уровня сформированных компетенций, характеризующих качество освоения обучающимся курса, дисциплины (модуля), практики.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем курсам, дисциплинам (модулям), практикам, включенным в образовательную программу в следующих формах:

- зачет (*используемая шкала оценивания*: "зачтено"; "незачтено");

- зачет с оценкой¹³ (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно");

¹² далее по тексту – ЦМК

¹³ дифференцированный зачет

- экзамен (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно");
- экзамен квалификационный (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно");
- защита курсовой работы (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно").

Формы промежуточной аттестации по каждому курсу, дисциплине (модулю), практике, периодичность ее проведения регламентируются учебным планом и рабочими программами курсов, дисциплин (модулей), практик.

3.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык», специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук¹⁴ (по программам аспирантуры), включенных в соответствующую программу аспирантуры, проводится в форме:

- кандидатского экзамена (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно").

3.2.2. Для обучающихся по ППСЗ предусмотрены комплексные зачеты. При этом для приема комплексного зачета создается комиссия, состоящая из преподавателей, реализующих учебные дисциплины, входящие в соответствующий комплексный зачет.

3.3. Экзаменационная сессия по очной, очно-заочной и заочной (ГВД) формам обучения организуется в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Расписания экзаменационных сессий утверждаются ректором Института или уполномоченным им лицом и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.4. Расписание экзаменационной сессии составляется так, чтобы на подготовку и проведение каждого экзамена было отведено не менее двух дней. Проведение других аттестационных испытаний (в том числе повторных) в эти дни не допускается.

3.5. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в рамках ускоренного обучения, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные индивидуальными учебными планами.

3.6. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, могут проходить по ним промежуточную аттестацию. По их желанию положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость учета успеваемости студентов¹⁵, электронную зачетную книжку и в приложение к диплому. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

3.7. Аттестационные испытания проводятся, как правило, преподавателем, ведущими курс, дисциплину (модуль), практику, или, по решению заведующего кафедрой (председателя ЦМК), преподавателем, имеющим базовое образование, соответствующее профилю данного курса, дисциплины.

По предложению учебных подразделений и/или кафедр к участию в промежуточной аттестации по прикладным дисциплинам и практикам наряду с преподавателями, проводящим учебные занятия или являющимся руководителями практики от Института могут привлекаться представители работодателей или руководители практики от профильной организации. В этом случае аттестационные испытания проводятся комиссионно.

3.7.1. Для приема кандидатских экзаменов создаются экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов, состав которых утверждается ректором Института. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Института (в том числе работающих по совместительству), в количестве не более пяти человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной

¹⁴ далее по тексту – специальная дисциплина

¹⁵ далее по тексту – электронная экзаменационная (зачетная) ведомость

комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык» правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе один кандидат филологических наук, а также один специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по дисциплине «Истории и философии науки» правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе один доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе один доктор наук.

На период проведения кандидатского экзамена для обеспечения работы комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административных работников Института, ректором Института назначается секретарь указанной комиссии. Секретарь не входит в состав комиссии, ведет протоколы ее заседаний.

3.7.2. Решение комиссии по приему кандидатского экзамена оформляется протоколом, который хранится в учебном подразделении (аспирантуре) после его подписания.

В протоколе указывается: наименование кандидатского экзамена, номер протокола, дата заседания комиссии; фамилия, имя, отчество обучающегося; вопросы и задания билета, дополнительные вопросы; шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которой сдавался кандидатский экзамен; оценка уровня знаний обучающегося по кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество, ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии с указанием номера и даты приказа ректора об утверждении состава экзаменационной комиссии.

3.8. Экзамены, кандидатские экзамены, зачеты, зачеты с оценкой, комплексные зачеты проводятся по билетам, составленным на основе типовых контрольных заданий, включенных в фонд оценочных средств по соответствующему(им) курсу(ам), дисциплине(ам).

Для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий используются контрольно-измерительные материалы, включенные в фонд оценочных средств по соответствующему(им) курсу(ам), дисциплине(ам).

3.9. Билеты для промежуточной аттестации по курсу, дисциплине¹⁶ формируются кафедрами (для ППСЗ – ЦМК) на каждый учебный год. В билетах указывается название Института, в соответствии с Уставом, учебного подразделения (факультета (отделения), магистратуры, аспирантуры, филиала)¹⁷, междисциплинарный курс, дисциплина, номер билета, перечень заданий.

Сформированные билеты распечатываются, подписываются заведующим кафедрой (председателем ЦМК). Конверты с билетами опечатываются печатью учебного подразделения и хранятся на кафедре (факультете (отделении СПО)).

¹⁶ далее по тексту – билеты

¹⁷ далее по тексту: факультет (отделение), магистратура, аспирантура, филиал, если не оговорено особо, – учебные подразделения

Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации¹⁸ по курсу, дисциплине разрабатываются кафедрами (для ППССЗ – ЦМК). Структура КИМ, количество заданий, их коэффициент («вес») в баллах, максимальное количество баллов по каждому виду задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам в форме тестирования, а также процедура и шкалы оценивания определяются особенностями системы оценивания достигнутых результатов обучения и уровня сформированности компетенций с применением дистанционных образовательных технологий (элементов электронного обучения).

При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме вебинара билеты, по представлению кафедры, загружаются в электронной форме в систему дистанционного обучения Мираполис.

3.10. Экзамены, зачеты и зачеты с оценкой могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе с применением технических средств или в форме компьютерного тестирования в СДО Мираполис. Письменная форма проведения аттестационных испытаний может использоваться при обучении с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с п.1.16 настоящего Положения.

Кандидатские экзамены, комплексные зачеты и защита курсовой работы проводятся в устной форме.

Форма проведения аттестационного испытания (письменная, устная или компьютерное тестирование) определяется соответствующей кафедрой (ЦМК) во взаимодействии с учебными подразделениями.

3.11. Перед проведением промежуточной аттестации учебные подразделения формируют в электронной информационной образовательной среде электронные экзаменационные (зачетные) ведомости, готовят бланки листов ответов (кроме случаев, когда промежуточная аттестация проводится в режиме вебинара), для проведения кандидатских экзаменов аспирантура подготавливает протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов.

3.12. Преподаватель (председатель комиссии по приему кандидатского экзамена) в день проведения промежуточной аттестации по курсу, дисциплине получает: на кафедре (ЦМК) - конверт с билетами для проведения промежуточной аттестации; в учебном подразделении - бланки листов ответов.

При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме вебинара билеты назначаются обучающимся методом случайной выборки, автоматически за 45 минут до начала вебинара.

Обучающиеся, опоздавшие к установленному времени получения билета, готовят ответ на билет в оставшееся до начала вебинара время. В случае появления обучающегося на занятии уже после начала вебинара, преподаватель руководствуется п. 3.19.1 настоящего Положения.

3.13. По окончании промежуточной аттестации по курсу, дисциплине (модулю), практике результаты аттестационного испытания вносятся в электронную ведомость и подписываются электронной подписью в соответствии с локальными нормативными актами Института.

3.14. Перед началом промежуточной аттестации по курсу, дисциплине (модулю) преподаватель (председатель комиссии по приему кандидатского экзамена) проводит инструктаж обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации по курсу, дисциплине (модулю), по окончании которого вскрывает конверт и раскладывает на рабочем столе билеты в присутствии учебной группы.

Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета обучающегося фиксируется преподавателем (секретарем комиссии).

3.15. В аудитории, в которой принимается экзамен, кандидатский экзамен, зачет с оценкой, зачет, комплексный зачет могут одновременно находиться, как правило, не более пяти (для программ ППССЗ – не более семи) обучающихся. Письменный экзамен (зачет, зачет с оценкой) принимается у всей группы одновременно.

¹⁸ далее по тексту – КИМ

3.15.1. На подготовку к устному ответу на теоретический вопрос¹⁹ (теоретические вопросы – для комплексного зачета по ППССЗ) билета обучающемуся предоставляется время до 20 минут. После подготовки обучающийся приглашается к ответу на теоретический вопрос (теоретические вопросы) билета.

Если в комплексный зачет обучающегося по ППССЗ входит три учебные дисциплины, то на подготовку к устному ответу на теоретические вопросы билета обучающемуся предоставляется время до 30 минут.

На подготовку к устному ответу при сдаче кандидатского экзамена обучающемуся предоставляется время до 30 минут.

3.15.2. После того, как обучающийся изложил преподавателю (комиссии) ответ на первый вопрос билета, он приступает к выполнению практического задания. При выполнении практического задания обучающемуся разрешается использование справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант». С этой целью аттестационное испытание проводится в компьютерном классе или в аудитории, в которой имеются планшеты. Использование обучающимися других источников, мобильных телефонов и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники при подготовке к ответу запрещается. На выполнение практического задания обучающемуся предоставляется время не более 20 минут. После подготовки ответа на практическое задание обучающийся приглашается к ответу. Во время ответа на вопросы (задания) билета преподаватель не имеет права останавливать, прерывать обучающегося, за исключением случаев, если обучающийся отклоняется от существа проблемы, изложенной в вопросе билета. Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся после окончания ответа на каждый вопрос (задание) билета.

3.15.3. При проведении письменного экзамена (зачета, зачета с оценкой) на подготовку и оформление ответов обучающимся выделяется 2 академических часа.

3.15.4. За нарушение дисциплины во время проведения промежуточной аттестации обучающийся может быть удален преподавателем с экзамена / зачета с оценкой / зачета. В этом случае обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

3.15.5. Нарушением дисциплины во время проведения промежуточной аттестации являются:

- использование мобильных телефонов и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники, а также литературы и материалов, не разрешенных преподавателем к использованию на экзамене / зачете с оценкой / зачете;

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа на задания билета;

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (грубость, бестактность);

- перемещение обучающегося по аудитории без разрешения преподавателя;

- нарушение установленного порядка проведения промежуточной аттестации.

3.15.6. Для проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой) в форме компьютерного тестирования в системе СДО Мираполис учебным подразделением для учебной группы назначается дата и время тестирования согласно расписанию.

3.15.7. После завершения компьютерного тестирования оценки по промежуточной аттестации заносятся учебными подразделениями в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость на основании данных из СДО Мираполис.

3.16. На устном экзамене, зачете с оценкой, зачете, защите курсовой работы оценка обучающемуся объявляется непосредственно после окончания ответа.

В случае проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме вебинара при объявлении оценок преподаватель просит

¹⁹ здесь и далее по тексту описывается алгоритм проведения промежуточной аттестации с использованием билетов, состоящих из 2-х заданий. Алгоритм проведения промежуточной аттестации для образовательных программ с использованием билетов, состоящих из 3-х заданий (теоретический вопрос, простое практическое контрольное задание и комплексное практическое контрольное задание) аналогичный, только сначала обучающийся готовится и отвечает на теоретический вопрос и простое практическое контрольное задание, а затем готовится и отвечает на комплексное практическое контрольное задание

обучающихся дублировать оценки в чате вебинара для исключения возможности ошибки при введении оценок в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость.

3.16.1. На письменном экзамене, зачете с оценкой, зачете, оценка обучающемуся объявляется после проверки ответа в пределах времени, предусмотренного расписанием проведения промежуточной аттестации по курсу, дисциплине.

3.16.2. Объявление результатов кандидатского экзамена осуществляется в день его сдачи. Решения комиссии по приему кандидатского экзамена принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя экзаменационной комиссии является решающим.

3.16.3. Оценка за комплексный зачет обучающемуся объявляется в день его сдачи. Каждый преподаватель ставит оценку по своей учебной дисциплине и заносит в электронную зачетную ведомость. Оценка за комплексный зачет выставляется коллегиально на закрытых заседаниях преподавателей, принимавших комплексный зачет. Оценкой по дифференцированному комплексному зачету²⁰ является среднее арифметическое значение оценок, полученных обучающимся в ходе аттестации по каждому элементу билета. Если хотя бы по одной из учебных дисциплин, входящих в комплексный зачет, обучающимся получена оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено», то комплексный зачет считается не сданным.

3.17. Процедура оценки приобретенных обучающимся знаний, умений и навыков, а также уровня сформированных компетенций при проведении промежуточной аттестации определяется фондом оценочных средств курса, дисциплины (модуля) или системой оценивания достигнутых результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

3.18. Положительная оценка вносится в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость и электронную зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» вносится только в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость. В электронной экзаменационной (зачетной) ведомости указывается наименование учебного подразделения, кафедры, междисциплинарного курса, дисциплины (модуля), практики, вид аттестационного испытания, дата его проведения, фамилия и инициалы преподавателя(ей), проводившего(их) испытание, курс, форма обучения и номер учебной группы, фамилия, имя, отчество каждого обучающегося, оценка, подпись преподавателя(ей).

3.18.1. В исключительных случаях, по решению преподавателя, оценка «отлично» или «зачтено» по дисциплине в качестве промежуточной аттестации может быть выставлена обучающемуся по итогам текущего контроля успеваемости, который не пропустил ни одного занятия, в том числе и по уважительной причине, активно участвовал на занятиях семинарского типа и имеет в качестве результатов текущего контроля успеваемости только оценки «отлично». Количество таких обучающихся в группе не должно превышать 10%. При этом, обучающийся обязан присутствовать на промежуточной аттестации.

3.18.2. При использовании накопительной системы оценивания оценка «отлично» или «зачтено» по дисциплине за семестр в качестве промежуточной аттестации может быть выставлена обучающемуся в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость без прохождения промежуточной аттестации по итогам максимального количества накопленных баллов по рубежному и текущему контролю (средний балл активности на занятиях семинарского типа должен быть не менее 5), имеет 100% посещаемость занятий (не пропустил ни одного занятия, в том числе и по уважительной причине), сдал курсовую работу на оценку «отлично» (при ее наличии по дисциплине) и имеет максимальный поощрительный балл (10). При этом, оценка выставляется преподавателем при обязательном присутствии обучающегося на промежуточной аттестации.

3.18.3. Если дисциплина является многосеместровой и имеет несколько форм промежуточной аттестации, то при наличии у обучающегося оценки «неудовлетворительно» или «неявки» на одной из форм промежуточной аттестации оценка по итоговой промежуточной аттестации будет считаться неудовлетворительной.

При применении накопительной системы оценивание обучающегося по

²⁰ Оценка за комплексный зачет в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании не вносится

многосеместровому курсу, дисциплине, имеющему несколько форм промежуточной аттестации осуществляется в порядке, установленном положением о накопительной системе оценивания.

3.18.4. Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию в электронной экзаменационной (зачетной) ведомости напротив его фамилии делается запись «не явился» или «неявка». В случае кандидатского экзамена и экзамена квалификационного - запись «не явился» заносится в протокол.

Если обучающийся явился на промежуточную аттестацию, но отказался выбирать экзаменационный билет или отказался давать ответ на вопросы (задания) билета, в электронной экзаменационной (зачетной) ведомости напротив его фамилии делается запись «не явился» или «неявка». В случае кандидатского экзамена запись «не явился» заносится в протокол.

3.19. Листы ответов обучающихся, экзаменационные (зачетные) билеты, оформленные протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена, преподаватель (секретарь экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена) сдает в учебное подразделение, как правило, в тот же день после окончания проведения промежуточной аттестации по курсу, дисциплине (модулю).

3.19.1 Файлы с тезисами ответов на вопросы билетов при проведении промежуточной аттестации в форме вебинара должны быть загружены обучающимися в раздел «Ресурсы» под контролем преподавателя в первые минуты вебинара. После чего возможность загрузки обучающимися файлов должна быть закрыта действиями преподавателя. Обучающиеся, опоздавшие к началу вебинара и не получившие своевременно билет, допускаются к промежуточной аттестации решением преподавателя после оценки им ситуации.

3.20. Невыполнение обучающимся по программе аспирантуры индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы аспирантуры и является основанием для отчисления обучающегося из Института.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.22. Учебные подразделения устанавливают для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждому курсу, дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

Первая повторная промежуточная аттестация в форме экзамена или зачета с оценкой по очной-заочной и заочной формам обучения, а также в форме экзамена, зачета с оценкой или зачета в очной форме обучения проводится с обучающимися в учебном корпусе Института (филиала) в соответствии с пп. 3.12 – 3.16.3, 3.19 настоящего положения. Кроме случаев, когда проведение промежуточной аттестации предусматривает использование системы дистанционного обучения Мираполис.

Первая повторная промежуточная аттестация в форме зачета по очно-заочной и заочной формам обучения проводится с использованием контрольно-измерительных материалов и осуществляется в форме компьютерного тестирования в системе СДО Мираполис с прибытием обучающихся в учебный корпус Института (филиала).

Для ликвидации академической задолженности при второй повторной промежуточной аттестации по курсу, дисциплине (модулю), практике руководителем соответствующего учебного подразделения создается комиссия. Электронная экзаменационная (зачетная) ведомость подписывается всеми членами комиссии.

3.23. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Учебные подразделения могут проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае, учебные подразделения устанавливают несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации курсов, дисциплин (модулей).

3.24. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения теоретического обучения, сессии (при реализации образовательной программы в заочной (классической) форме обучения).

При этом, время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий и практики в форме контактной работы.

3.25. Сроки ликвидации академической задолженности (первой и второй повторной промежуточной аттестации) устанавливаются графиками ликвидации академической задолженности, которые формируют учебные подразделения.

При этом, сроки проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации для очной, очно-заочной и заочной (ГВД) форм обучения, как правило, планируются в следующем за экзаменационной сессией, в которой образовалась академическая задолженность, семестре; для заочной формы обучения – в межсессионный период, следующий за сессией, в которой образовалась академическая задолженность.

3.26. Расписания ликвидации академической задолженности формируются учебными подразделениями и утверждаются лицом, уполномоченным ректором.

3.26.1. Обучающийся не явившийся на первую или вторую повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине может пройти ликвидацию академической задолженности в следующий межсессионный период.

Расписания ликвидации академической задолженности формируются в электронной форме в Информационной системе управления учебным процессом (ММИС)²¹ не позднее, чем за 10 дней до начала ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

3.27. Учебные подразделения формируют списки обучающихся, имеющих академические задолженности, а также списки обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

3.28. Учебные подразделения уведомляют обучающегося о сроках ликвидации академической задолженности и/или новых сроках проведения промежуточной аттестации (для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам) через личный кабинет или электронную почту или информационный стенд.

3.29. Учебные подразделения создают и выполняют условия для проведения ликвидации академических задолженностей обучающихся, указанных настоящим Положением, и обеспечивают контроль за своевременностью их ликвидации.

3.30. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляется право пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные графиком и расписанием ликвидации академической задолженности.

3.31. Личное заявление и документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний в установленные сроки, представляются в учебное подразделение в течение трех рабочих дней после прекращения действия обстоятельств, препятствовавших прохождению обучающимся промежуточной аттестации.

Уважительными причинами являются:

- временная нетрудоспособность (болезнь) (подтверждается справкой медицинского

²¹ Далее по тексту – ММИС

учреждения, санаторно-оздоровительной путевкой);

- уход за больным ребенком, близким родственником (подтверждается больничным листом или медицинскими документами, свидетельствующими о необходимости ухода);
- смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);
- вызов в официальные органы (подтверждается повесткой суд, военкомат и прочими официальными документами);
- транспортные проблемы (отмена рейсов, отсутствие билетов);
- обстоятельства, связанные с работой обучающегося, за исключением обучающихся очной формы обучения (подтверждается документами о служебных командировках, дежурствах, нарядах);
- обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, войны).

4. Особенности проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (далее вместе – аттестации) проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2. Обучающийся инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья в недельный срок после зачисления в Институт, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с указанием индивидуальных особенностей. 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 при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестации по отношению к установленной их продолжительности.

4.3. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации. В противном случае, Институтом создаются специальные условия, учитывающие индивидуальные особенности;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем(ями));

возможность пользования необходимыми техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов предоставление аудитории на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений);

проведение текущего контроля и промежуточной аттестации в форме, установленной с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4.4. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.5. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий Институт (филиал) обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

4.6. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, ему предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в устной или письменной форме, а также увеличение продолжительности устного ответа обучающегося.

4.7. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы 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 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.

4.8. При необходимости для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Институтом создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации

5.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

5.2. Для проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации в Институте

создается апелляционная комиссия. Комиссия действует в течение календарного года. Апелляционная комиссия создается в Институте по ряду специальностей и направлений подготовки.

5.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается лицо, уполномоченное ректором Института, на основании приказа Института.

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении апелляций.

5.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Кандидатура председателя апелляционной комиссии рассматривается на Ученом совете Института. Состав председателя и членов апелляционной комиссии объявляется приказом ректора Института.

5.5. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.6. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (Приложение 1).

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и членами этой комиссии. Протоколы заседания комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

5.7. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о несогласии с результатами промежуточной аттестации. В заявлении обучающегося должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, несоответствие содержания заданий оценочных средств рабочей программе учебного предмета, дисциплины (модуля), ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках заданий, допущенные разработчиком оценочных средств;
- нарушение критериев оценивания при выставлении оценки;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке.

Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

5.8. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации и/или объявления результатов промежуточной аттестации.

5.9. Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, представляет в апелляционную комиссию письменные ответы обучающегося. В случае, если промежуточная аттестация проводилась в режиме вебинара, учебное подразделение представляет файл с тезисами ответа обучающегося и доступ членам апелляционной комиссии к просмотру записи вебинара.

5.10. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, путем

направления ему выписки из протокола апелляционной комиссии на адрес его электронной почты.

5.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается заведующему кафедрой (председателю ЦМК – по ППСЗ). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового.

5.12. Решения, принятые апелляционной комиссией, являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5.13. Апелляция не предполагает повторного проведения промежуточной аттестации.

5.14. В ходе рассмотрения апелляции проверяется:

- соответствие используемых в ходе проведения промежуточной аттестации оценочных материалов утвержденным фондам оценочных средств образовательной программы;

- соответствие критериев оценивания результатов обучения при выставлении оценки преподавателем системе оценивания, утвержденной в Институте;

- объективность выставления оценки преподавателем.

Образец протокола заседания апелляционной комиссии

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОТОКОЛ № _____
заседания Апелляционной комиссии
от « ____ » _____ 20__ г.

Повестка дня:

Апелляция от _____ обучающегося(ейся) _____
(дата) ФИО обучающегося(ейся)

о несогласии с результатом промежуточной аттестации по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки/специальности _____
(код, направление подготовки/специальность, направленность/специализация)

Присутствовали:

Председатель Апелляционной комиссии:

Члены Апелляционной комиссии:

Приглашенные эксперты:

В Апелляционную комиссию поступили: (перечислить представленные документы: заявление обучающегося; письменные ответы обучающегося; запись ответа обучающегося на промежуточной аттестации (при наличии)).

- 1.
- 2.

Рассмотренные вопросы:

Слушали эксперта _____ с информацией по характеристике ответа на
Вывод:

Слушали эксперта _____ с информацией по характеристике ответа на
Вывод:

Голосовали:

оценить ответ на **первый вопрос** на « _____ »:
«За» - ____; «Против» - ____; «Воздержались» - ____; «ПРИНЯТО».

оценить ответ на **второй вопрос** на « _____ »:
«За» - ____; «Против» - ____; «Воздержались» - ____; «ПРИНЯТО».

РЕШЕНИЕ:

Рассмотрев: (перечислить рассмотренные документы)
1.

2.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Председатель Апелляционной комиссии: _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

Члены Апелляционной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)