

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора Российского университета кооперации от

«25» 12 2015 г. № 1382-09

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

«25» 12 2015 г. № 01-08/100/1

г. Мытищи Московской области

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 22 июля 2015 г. № 38132);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрировано в Минюсте России 4 апреля 2014 г. № 31823);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (зарегистрировано в Минюсте России 7 марта 2014 г. № 31540);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 24 февраля 2014 г. № 31402);

Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Университет),

требованиями к организации государственной итоговой аттестации обучающихся, содержащимися в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования (далее вместе – образовательный стандарт).

1.2. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения Университетом государственной итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или государственного образовательного стандарта (далее вместе – образовательный стандарт).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, после оплаты образовательных услуг, предусмотренных договором.

1.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом и его обособленными структурными подразделениями – институтами (филиалами), филиалами (далее – структурные подразделения).

1.6. Университет и его структурные подразделения используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

1.10. Лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации выдается документ о высшем образовании и о квалификации, образец которого утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.11. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельными локальными нормативными актами Университета.

1.12. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые Университетом, но не позднее 30 июня.

## 2. Формы итоговых аттестационных испытаний

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета проводится в форме:

- государственного экзамена (в соответствии с требованием действующего образовательного стандарта);
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации и ее трудоемкость (объем в зачетных единицах) устанавливаются Ученым советом Университета с учетом требований действующих образовательных стандартов по каждой образовательной программе.

2.2. Государственный экзамен проводится по одной и (или) нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Программа государственного экзамена включает в себя перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

2.3. Программы и фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации разрабатываются ведущими кафедрами Университета и утверждаются Научно-методическим советом Университета в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта.

2.4. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности а также уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2.5. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, перечень тем выпускных квалификационных работ, порядок ее выполнения и критерии оценки разрабатываются ведущими кафедрами Университета с учетом мнения выпускающих кафедр и работодателей, включаются в Программу государственной итоговой аттестации и утверждаются Научно - методическим советом университета.

2.6. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, фонды оценочных средств, утвержденные Университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.7. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания, примерные темы выпускных квалификационных работ или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы, включая оценочные листы.

### 3. Государственные экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК) по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе. Комиссии действуют в течение календарного

года.

3.2. Председатели ГЭК утверждаются не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Университета.

3.3. Структурное подразделение представляет первому проректору не позднее 01 октября, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации, предложения по кандидатурам председателей ГЭК по установленной форме (Приложение 1). Сведения на председателей ГЭК подлежат проверке на достоверность в течение трех недель.

3.4. Председатели ГЭК утверждаются из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.5. Ответственность за своевременное представление кандидатур председателей ГЭК для утверждения в Министерстве образования и науки РФ несет первый проректор.

3.6. После утверждения Министерством образования и науки РФ председателей ГЭК структурные подразделения представляют на утверждение ректору Университета проекты приказов об утверждении составов ГЭК.

3.7. Составы ГЭК должны быть утверждены ректором Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.8. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.9. Из числа лиц, включенных в состав ГЭК, председатель ГЭК своим решением назначает заместителя председателя ГЭК (Приложение 2).

3.10. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников структурного подразделения Университета решением председателя ГЭК назначается ее секретарь (Приложение 2). Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.11. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.12. Основной формой деятельности ГЭК является заседание. Заседание ГЭК правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа членов ГЭК. Заседание ГЭК проводится председательствующим (председателем ГЭК, а в случае его отсутствия – заместителем председателя ГЭК).

3.13. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решения, принятые ГЭК, секретарь ГЭК оформляет протоколами (Приложения 3-4). Протокол заседания ГЭК подписывает председательствующий и секретарь ГЭК.

3.14. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги за подписью председателя ГЭК (Приложение 5) и хранятся в архиве университета как документы строгой отчетности в течение 75 лет.

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

3.16. Оценка государственного итогового испытания заносится в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость и подтверждается подписями председателя и членов ГЭК (Приложение 6-7). Экзаменационная ведомость подписывается секретарем ГЭК.

3.17. По результатам работы ГЭК председатель представляет в двух экземплярах отчет, который обсуждается на заседании Ученого совета структурного подразделения и на заседании Ученого совета Университета. Отчеты председателей ГЭК хранятся в структурных подразделениях и в Университете в соответствии с номенклатурой дел.

#### 4. Организация государственной итоговой аттестации

4.1. Подготовка к государственной итоговой аттестации начинается не позднее чем за шесть месяцев до начала проведения государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику с собрания обучающихся для выполнения п.2.6. настоящего Положения и ознакомления их с настоящим Положением. Факт ознакомления с документами обучающиеся подтверждают подписью в явочном листе на организационное собрание (Приложение 8).

4.2. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания структурное подразделение утверждает приказом руководителя (ректора института/директора филиала) расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание ГИА), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных

консультаций, предварительных защит ВКР (далее – предзащит), которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК, а также секретаря ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.3. При формировании расписания ГИА устанавливаются:

перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней;

предзащиты не позднее 15 рабочих дней до начала проведения государственных аттестационных испытаний по календарному учебному графику.

4.4. Расписания размещаются на официальном сайте, стендах факультетов, кафедр. На стендах также размещается информация о составе государственных экзаменационных комиссий.

4.5. В исключительных случаях (в т.ч. в случаях приостановки в структурном подразделении государственной аккредитации в период организации ГИА) в приказ об утверждении расписания ГИА иным приказом руководителя структурного подразделения (ректора института/директора филиала) могут быть внесены изменения, которые незамедлительно доводятся до сведения обучающихся, председателя и членов ГЭК, а также секретаря ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Уважительными причинами неявки являются следующие подтвержденные документами случаи: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия), длительная командировка по основному месту работы, уход за больным близким родственником и иные случаи. По иным случаям для принятия окончательного решения, обучающимся должны быть представлены оригиналы документов, позволяющие объективно оценить причину неявки и все фактические обстоятельства.

4.7. Обучающийся должен представить документы, подтверждающие причину его отсутствия. На основании заявления обучающегося с приложением документов, подтверждающих причину отсутствия, ректор издает приказ о переносе срока государственной итоговой аттестации для обучающегося.

## 5. Порядок проведения государственного экзамена

5.1. За месяц до государственного экзамена выпускающая кафедра

формирует списки выпускников, распределенные по датам проведения государственного экзамена согласно расписанию ГИА, которые утверждает декан факультета (директор филиала). Данные списки размещаются на стенде структурного подразделения.

5.2. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация). Предэкзаменационная консультация проводится в соответствии с утвержденным расписанием ГИА.

5.3. Секретарь государственной экзаменационной комиссии за 3 рабочих дня до начала государственного экзамена получает в деканате структурного подразделения (в учебном отделе – в филиале) комплект документов:

приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;

приказ о составе ГЭК,

зачетные книжки обучающихся;

списки выпускников, распределенные по дням приема государственного экзамена в соответствии с расписанием ГИА.

На основании представленных документов секретарь ГЭК готовит оценочные листы в соответствии с утвержденным Фондом оценочных средств для ГИА каждому члену и председателю ГЭК, протоколы ГЭК по приему государственного экзамена (Приложение 4) согласно расписанию ГИА.

5.4. Государственный экзамен проводится в письменной или устной форме. Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета Университета. Государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам (заданиям), которые готовит ведущая кафедра и утверждает проректор-руководитель Департамента управления проектной деятельностью. Опечатанный конверт с билетами вскрывает председательствующий на заседании ГЭК непосредственно на экзамене.

5.5. Государственный экзамен проводится в виде открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава.

5.6. В случае обнаружения у выпускника на экзамене после получения им экзаменационного билета учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением выданных секретарем государственной экзаменационной комиссии), конспектов и пр., независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств и средств передачи информации, либо использования им подсказки, вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы и (или) средства в подготовке к ответу на государственном экзамене, комиссия изымает до окончания государственного экзамена указанные материалы и (или) средства с указанием соответствующих сведений в протоколе заседания ГЭК и принимает решение об оценке знаний такого выпускника



«неудовлетворительно».

5.7. Члены ГЭК по приему государственного экзамена на закрытом заседании оценивают результаты ответа экзаменуемого на каждый вопрос (задание), дают характеристику ответа, высказывают мнения о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.8. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

5.9. Результаты государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

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

## 6. Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

6.1. Утверждение тем выпускных квалификационных работ и руководителей из числа работников Университета и при необходимости консультантов оформляется приказом руководителя структурного подразделения (ректора института/директора филиала) на основании письменных заявлений обучающихся, которые хранятся на выпускающей кафедре в течение 1 года.

6.2. По письменному заявлению обучающегося в соответствии с Положением о порядке предоставления возможности обучающимся самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы, утвержденном в Университете, подготовка и защита выпускной квалификационной работы проводится 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.

6.3. Заведующий выпускающей кафедры утверждает индивидуальное задание и график выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в течение 1 месяца с даты проведения собрания обучающихся для ознакомления их с программой государственной итоговой аттестации.

6.4. Изменение темы ВКР возможно в исключительных случаях по личному мотивированному заявлению выпускника и согласованию заведующего кафедрой не позднее чем за 1 месяц до защиты ВКР.

6.5. Заведующий выпускающей кафедрой осуществляет мониторинг

выполнения ВКР всеми обучающимися по соответствующей образовательной программе и информирует декана о ходе выполнения учебного плана в части государственной итоговой аттестации. В случае не выполнения отдельными обучающимися графика подготовки ВКР (отсутствия на консультациях по выполнению ВКР в течение месяца) заведующий кафедрой доводит данную информацию до сведения руководителя (декана факультета в институте/заместителя директора по учебной работе в филиале) для принятия организационных мер дисциплинарного характера в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

6.6. Согласно графику выполнения ВКР выпускающие кафедры проводят заседание кафедры для предзащиты ВКР, которая по требованию ведущей кафедры может сопровождаться онлайн трансляцией и(или) записью. Преподаватели кафедры заслушивают доклад выпускника, просматривают и оценивают соответствие пояснительной записки и презентационного (графического) материала заданию на выполнение ВКР, дают рекомендации по содержанию доклада, презентационного (графического) материала.

6.7. В решении кафедры фиксируются результаты предзащиты и допуска обучающихся к защите ВКР (с обоснованием причины при недопуске к защите ВКР). Обучающиеся, не получившие допуск на предзащите, считаются не выполнившими учебный план.

6.8. Не позднее чем за 5 рабочих дней до защиты ВКР электронные тексты выпускных квалификационных работ должны быть переданы ответственному за комплектование в библиотеке структурного подразделения, который в соответствии с Регламентом проверки работ на объем заимствований, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований, утвержденным в Университете, проверяет выпускную квалификационную работу. После проверки электронный текст ВКР размещается в электронно-библиотечной системе Университета (далее – ЭБС) в соответствии с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, утвержденным в Университете.

6.9. После размещения ВКР в ЭБС Университета и получения отчета о результатах проверки на объем заимствований руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв руководителя), с которым должен быть ознакомлен обучающийся не позднее чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

6.10. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

6.11. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не

являющихся работниками кафедры, либо факультета (структурного подразделения), либо организации, в которой выполнена ВКР.

6.12. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу.

6.13. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она может направляться нескольким рецензентам.

## 7. Процедура защиты ВКР

7.1. Не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы обучающийся представляет в государственную экзаменационную комиссию ВКР с отметкой заведующего кафедрой о допуске к защите, отзыв руководителя и рецензию (рецензии), отчет о проверке ВКР на объем заимствований.

7.2. Секретарь ГЭК за 3 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы получает в деканате структурного подразделения (в учебном отделе – в филиале) комплект документов:

приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;

протокол ГЭК по приему государственного экзамена (при его наличии в учебном плане);

приказ о составе ГЭК;

приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;

зачетные книжки обучающихся;

проект приложения к диплому, согласованный с выпускником;

списки выпускников, распределенные по дням защиты ВКР в соответствии с расписанием ГИА.

7.3. На основании представленных документов секретарь государственной экзаменационной комиссии готовит оценочные листы в соответствии с утвержденным Фондом оценочных средств для ГИА каждому члену и председателю ГЭК и протоколы заседания ГЭК по защите ВКР на каждый день защиты ВКР согласно расписанию ГИА.

7.4. Защита ВКР проводится в виде открытых заседаний ГЭК с участием не менее двух третей ее списочного состава. Заседание государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР проводится согласно утвержденному расписанию ГИА. По предложению ведущей кафедры или Департамента управления проектной деятельностью защита ВКР может сопровождаться онлайн трансляцией и(или) записью.

7.5. Председатель ГЭК в начале заседания устанавливает обучающимся время для устного изложения основных результатов ВКР и ответов на вопросы членов комиссии. Секретарь объявляет Ф.И.О. выпускника, тему ВКР, руководителя. Доклад выпускника должен сопровождаться презентацией с использованием современных информационных технологий, а также может включать иллюстрации, таблицы, другие наглядные пособия,

которые раздаются членам ГЭК.

7.6. После ответа обучающегося на вопросы председатель ГЭК дает возможность руководителю выступить с отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов отношения обучающегося к выполнению работы, самостоятельности, результатов проверки текста ВКР на объем заимствований. При отсутствии руководителя ВКР секретарь зачитывает отзыв и рецензию. Члены ГЭК также имеют право выступить с замечаниями, пожеланиями и оценкой заслушанной работы. Заключительное слово предоставляется обучающемуся, в котором он может ответить на замечания рецензента и членов ГЭК.

7.8. Члены ГЭК на закрытом заседании оценивают уровень сформированности компетенций каждого обучающегося, высказывают мнения о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. На данное заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении руководители и рецензенты ВКР. Члены ГЭК при оценке результатов освоения образовательной программы используют критерии и показатели фонда оценочных средств ГИА. Оценочные листы, заполненные и подписанные членами ГЭК, сшиваются в отдельные книги и хранятся в структурном подразделении в течение 5 лет вместе с книгами протоколов ГЭК.

7.9. Результаты определяются открытым голосованием членов ГЭК. Результаты защиты ВКР в соответствии со шкалой оценок вносят в протокол: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка за защиту ВКР заносится в зачетную книжку обучающегося, а также в экзаменационную ведомость и подтверждается подписями председателя и членов ГЭК.

7.9. Результаты защит ВКР оглашает председательствующий ГЭК после окончания закрытой части заседания ГЭК в день проведения.

7.10. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.11. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

7.12. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный руководителем структурного подразделения, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации обучающемуся может быть сохранена прежняя тема и объект исследования выпускной квалификационной работы.

## 8. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий

8.1. Назначенный решением председателя ГЭК его заместитель или член ГЭК осуществляет идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований настоящего положения в месте нахождения обучающихся. При необходимости заместитель председателя ГЭК или член ГЭК командировается к месту нахождения обучающихся.

8.2. Между местом нахождения обучающихся и местом нахождения Государственной экзаменационной комиссии осуществляется связь с использованием информационно-коммуникационных технологий, применяющихся в Университете, в соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным в Университете.

## 9. Апелляция по результатам государственных аттестационных испытаний

9.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в университете создается апелляционная комиссия по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

9.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании приказа ректора). В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

9.3. Из числа лиц, включенных в состав апелляционной комиссии,

председатель апелляционной комиссии своим решением назначает заместителя председателя апелляционной комиссии.

9.4. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

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

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложение 9). Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

9.5. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

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

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

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

По решению председателя апелляционной комиссии участие в заседании обучающегося, подавшего апелляцию, может осуществляться с использованием информационно-коммуникационных технологий, применяющихся в Университете, в соответствии с Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным в Университете.

9.8. 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.

9.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

9.10. В случае, если изложенные сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Секретарь государственной экзаменационной комиссии на аннулированном протоколе делает вверху страницы запись: «Протокол аннулирован в соответствии с решением апелляционной комиссии от ... № ...», ставит дату и свою подпись. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем структурного подразделения.

9.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

9.12. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового. Секретарь государственной экзаменационной комиссии на протоколе ГЭК делает вверху страницы запись: «Повторное проведение ГЭК в соответствии с решением апелляционной комиссии от ... № ...», ставит дату и свою подпись. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное

аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем структурного подразделения.

9.13. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

9.14. Секретарь государственной экзаменационной комиссии добавляет в книгу протоколов ГЭК решение апелляционной комиссии и протокол повторного заседания ГЭК.

9.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями

10.1. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

10.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

10.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного



аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы, – не более чем на 15 минут.

10.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

10.5.1. Для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного 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;

10.5.2. Для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного 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;

10.5.3. 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 государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

10.5.4. 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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

10.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных 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 организации).

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



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

Председателя государственной экзаменационной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

(место нахождения филиала)

№ 1

Председатель государственной экзаменационной комиссии по направлению \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ в соответствии с  
Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры

РЕШИЛ:

1. Назначить заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание.
2. Назначить секретарем государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание.

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии,  
ученая степень, ученое звание

Фамилия И.О.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Государственной экзаменационной комиссии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по защите выпускной квалификационной работы обучающегося (-йся)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

специальность / направление подготовки \_\_\_\_\_ (код, наименование)

специализация / профиль \_\_\_\_\_

тема: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

председатель Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

заместитель председателя Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

члены Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

при консультации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ листах.
2. Приложения к выпускной квалификационной работе на \_\_\_\_\_ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
4. Отчет о проверке выпускной квалификационной работы на заимствование текста.
5. Рецензия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность рецензента)

После сообщения о результатах выпускной квалификационной работе были заданы обучающемуся(-йся) следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., задававшего вопрос)

Характеристика ответа обучающегося(-йся) на первый вопрос: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., задававшего вопрос)

Характеристика ответа обучающегося(-йся) на второй вопрос: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., задававшего вопрос)

Характеристика ответа обучающегося(-йся) на третий вопрос: \_\_\_\_\_

Мнения членов Государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности обучающегося(-йся) к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося(-йся):

1. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., председательствующего на заседании комиссии)

2. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

3. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

4. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

5. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

### Решение Государственной экзаменационной комиссии

Признать, что обучающийся(-аяся) \_\_\_\_\_

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

уровень освоения основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ требованиям федерального государственного образовательного  
стандарта № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присвоить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

квалификацию / степень \_\_\_\_\_  
по специальности / направлению подготовки \_\_\_\_\_

Выдать диплом \_\_\_\_\_  
(с отличием, без отличия)

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Председательствующий на заседании  
Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Секретарь  
Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Государственной экзаменационной комиссии**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

о сдаче государственного экзамена \_\_\_\_\_  
(междисциплинарного / по дисциплине ...)

специальность / направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

специализация / профиль \_\_\_\_\_

Присутствовали:  
председатель Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

заместитель председателя Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

члены Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Экзаменуется обучающийся(-аяся): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

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

Характеристика ответа обучающегося(-йся) на первый вопрос: \_\_\_\_\_



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

Характеристика ответа обучающегося(-йся) на второй вопрос: \_\_\_\_\_

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

3. \_\_\_\_\_

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

Характеристика ответа обучающегося(-йся) на третий вопрос: \_\_\_\_\_

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

Мнения членов Государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного экзамена уровне подготовленности обучающегося(-йся) к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося(-йся):

1. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., председательствующего на заседании комиссии)

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

2. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

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

3. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

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

4. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

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

5. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., члена комиссии)

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

**Решение Государственной экзаменационной комиссии**

Признать, что обучающийся(-аяся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
сдал(а) государственный экзамен \_\_\_\_\_

(междисциплинарный / по дисциплине ... )

по специальности / направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
с оценкой \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

Председательствующий на заседании  
Государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Секретарь  
Государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

---

**КНИГА**  
**протоколов заседаний**  
**Государственной экзаменационной комиссии**

по специальности / направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

специализации / профилю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

Выпуск \_\_\_\_\_ учебного года

\_\_\_\_\_ г.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

**результатов государственного экзамена**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(междисциплинарный / по дисциплине (указать наименование дисциплины))

специальность / направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

специализация / профиль \_\_\_\_\_

обучающихся группы \_\_\_\_\_ формы обучения 20\_\_ года набора

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ студенческого билета или зачетной книжки	Оценка		Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии
			цифрой	прописью	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Всего явилось на экзамен: \_\_\_\_\_ чел., не явилось: \_\_\_\_\_ чел.

Из явившихся сдали на «отлично» - \_\_\_\_\_ чел.,  
«хорошо» - \_\_\_\_\_ чел.,  
«удовлетворительно» - \_\_\_\_\_ чел.,  
«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_ чел.

Секретарь

Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
**результатов защиты выпускных квалификационных работ**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

специальность / направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

специализация / профиль \_\_\_\_\_

обучающихся группы \_\_\_\_\_ формы обучения 20\_\_ года набора

№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ студенческого билета или зачетной книжки	Оценка		Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии
			цифрой	прописью	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Всего явилось на экзамен: \_\_\_\_\_ чел., не явилось: \_\_\_\_\_ чел.

Из явившихся сдали на «отлично» - \_\_\_\_\_ чел.,  
«хорошо» - \_\_\_\_\_ чел.,  
«удовлетворительно» - \_\_\_\_\_ чел.,  
«неудовлетворительно» - \_\_\_\_\_ чел.

Секретарь  
Государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

на организационное собрание обучающихся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_ профиля

С Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, программой государственной итоговой аттестации по направлению \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_, порядком подачи и рассмотрения апелляций, методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Подписи обучающихся заверяю

Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
заседания апелляционной комиссии

по специальности /направлению \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

заместитель председателя апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

СЛУШАЛИ:

заявление обучающегося(-ейся) \_\_\_\_\_

(ф.и.о., группа)

об апелляции результатов государственного аттестационного испытания \_\_\_\_\_

(государственного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы)

(о нарушении установленной процедуры и(или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания)

Краткое содержание апелляции: \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

(из установленных вариантов решений в зависимости от вида апелляции)

Председательствующий на заседании  
апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)