



ИНН 7715290332  
ОГРН 1027739131375  
127273, Москва, ул. Отрадная, д.6  
тел.: +7 (495) 736-92-70  
e-mail: [info@uni21.org](mailto:info@uni21.org)  
[https:// j-univer.ru/](https://j-univer.ru/)

**ОДОБРЕНО**  
Студенческим советом  
«06» сентября 2022г.  
Протокол №1

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
от «07» сентября 2022г.  
18/22-006-М

**ПОРЯДОК**  
проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющим государственной аккредитации

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета и программам магистратуры, не имеющих государственной аккредитации (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом РФ 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 Министерства образования и науки России от 19.12.2013 № 1367, Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. №АК-44/05вн, Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636, Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 и иными локальными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и проведения в Университете итоговой аттестации (далее - ИА) обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ; требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА; порядок подачи и

рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. ИА проводится экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного (далее вместе - стандарт).

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

1.5. Университет самостоятельно обеспечивает проведение ИА по образовательным программам, используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА обучающихся.

1.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

## 2. Формы и сроки проведения аттестационных испытаний

2.1. ИА обучающихся проводится в форме:

- выпускного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе - аттестационные испытания).

2.2. Объем (в зачетных единицах) ИА, ее структура и содержание, конкретные формы проведения ИА устанавливаются Университетом с учетом требований, установленных образовательным стандартом, и отражаются в основной профессиональной образовательной программе.

2.3. Выпускной экзамен (далее – ВЭ) проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. ВЭ проводится устно или письменно.

2.4. Форма проведения ВЭ определяется выпускающей кафедрой по направлению подготовки и утверждается календарным графиком на учебный год в зависимости от количества обучающихся в группе (потоке):

- до 12 человек в группе – устно;
- свыше 12 – письменно.

2.5. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения, защиты, критерии ее оценки устанавливаются Положением о ВКР.

2.6. Сроки проведения ИА устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

2.7. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

2.8. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации установленного Университетом образца, образец которого утверждается приказом ректора не позднее двух месяцев перед защитой выпускающегося.

2.9. Особенности проведения ИА обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными

актами Университета. При проведении ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных настоящим Порядком.

### 3. Экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения ИА в Университете и его филиалах формируются экзаменационные комиссии (далее - ЭК): по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.2. ЭК состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Основными функциями ЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации, установленным Университетом (приложение 11);
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ЭК. ЭК действуют в течение одного календарного года.

3.4. ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ИА. Председатель ЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ИА по представлению Университета.

3.5. Университет утверждает составы ЭК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

3.6. Председатель ЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, либо являющимися специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.7. Составы ЭК формируются выпускающими кафедрами Университета (филиала), оформляются и утверждаются приказами Университета в соответствии с требованиями табеля документооборота. В состав ЭК входят не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) иных организаций, и (или) научным работникам Университета, и (или) иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень. В состав ЭК филиала Университета в качестве члена ЭК входит представитель головного вуза Университета.

3.8. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета председателем ЭК назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является ее членом. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. Основной формой деятельности ЭК являются заседания.

Заседания ЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов ЭК. Заседания ЭК проводятся председателями. Решения ЭК принимаются простым большинством голосов состава ЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.10. Решения, принятые ЭК, оформляются протоколами (приложения 1-2). В протоколе заседания ЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровня подготовленности обучающегося к решению

профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ЭК подписываются председателем. Протокол заседания ЭК также подписывается секретарем ЭК.

3.11. По итогам заседаний экзаменационных комиссий, составляется отчет о прохождении итоговой аттестации. Отчет составляется председателем ЭК, подписывается председателем и секретарем ЭК. После подписания распечатывается односторонней печатью, прошивается наклейкой «прошито и пронумеровано», закрепляется подписями декана факультета/проректора, секретаря ЭК, ставится печать. (приложение 3).

3.12. Протоколы заседаний ЭК сшиваются в книги<sup>1</sup> (с титульным листом в соответствии с приложением 4) и сдаются в архив Университета на хранение в установленном порядке.

#### 4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Для проведения ИА кафедрами Университета, ответственными за реализацию направления подготовки, разрабатываются и утверждаются: Программы ИА, включая программы ВЭ, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи ВЭ и (или) защиты ВКР, перечень тем ВКР и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

4.2. ВЭ проводится по утвержденной Университетом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на ВЭ, и рекомендации обучающимся по подготовке к ВЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ВЭ. Перед ВЭ проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ВЭ (далее - предэкзаменационная консультация).

4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания Учебно-методическим управлением Университета формируется и утверждается распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, руководителей и консультантов ВКР. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.4. Для проведения заседаний ЭК формируются «Папки председателей экзаменационной комиссии», которые содержат необходимые материалы для проведения аттестационных испытаний (приложение 5). Факультетами (филиалами) Университета осуществляется сбор от обучающихся согласованных макетов приложений к дипломам и передача их в день экзамена в комиссию.

4.5. Для прохождения аттестационных испытаний обучающиеся распределяются по группам.

4.6. Результаты защиты ВКР и сдачи ВЭ, проводимых в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, доводятся до сведения обучающихся на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы

<sup>1</sup> В книгу вкладываются так же расписание итоговой аттестации (оригинал), копия приказа об утверждении состава и назначении секретаря Экзаменационной комиссии по направлению и профилю подготовки, копия приказа о допуске обучающихся к выпускному экзамену, копия приказа о допуске к защите ВКР, копия приказа о присвоении квалификации, копия приказа об отчислении в связи с окончанием Университета и получении диплома о высшем образовании, ведомость (ведомости) по приему выпускного экзамена (оригинал), ведомость (ведомости) по защите выпускной квалификационной работы (оригинал)

(отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

4.8. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением заведующего соответствующей выпускающей кафедрой ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

## 5. Порядок проведения выпускного экзамена в устной форме

5.1. Для проведения ВЭ в устной форме выпускающая кафедра по направлению/специальности подготовки разрабатывает комплекты экзаменационных билетов, содержащие три вопроса (задания), составленные в соответствии с утвержденной программой ИА. Комплекты экзаменационных билетов передаются ответственному администратору ИА в сроки установленные табелем документооборота. Количество комплектов экзаменационных билетов должно составлять не менее 4 вариантов. В день проведения ВЭ, перед его началом, ответственный администратор ИА передает председателюЭК комплект экзаменационных билетов.

5.2. Перед началом ВЭ секретаремЭК в аудиторию приглашаются обучающиеся для проведения ВЭ. Обучающиеся рассаживаются в аудитории для представления членовЭК и доведения порядка проведения ВЭ в устной форме. В присутствии обучающихся вскрывается конверт с экзаменационными билетами, которые раскладываются на столе.

5.3. После доведения порядка проведения ВЭ обучающие покидают аудиторию и вновь входят по одному для прохождения идентификации личности и выбора экзаменационного билета.

5.4. При идентификации проводится удостоверение личности обучающегося с данными паспорта и студенческого билета. Сведения о результатах идентификации личности обучающегося и номере выбранного экзаменационного билета вносятся в индивидуальный протокол заседанияЭК.

5.5. После выбора экзаменационного билета обучающийся размещается в аудитории за столом (по одному человеку), получает проштампованную бумагу для подготовки ответов на экзаменационный билет и приступает к подготовке ответов. Одновременно в аудитории могут находиться не более шести обучающихся. Время подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета составляет до 40 минут.

5.6. Обучающиеся информируют секретаряЭК о готовности к ответу и после вызова председателемЭК отвечают на вопросы экзаменационного билета.

- 5.7. Членами ЭК могут быть заданы дополнительные вопросы. Все заданные вопросы фиксируются секретарем в индивидуальном протоколе заседания ЭК.
- 5.8. После ответов всех обучающихся, допущенных до ВЭ, члены комиссии совещаются в режиме закрытого заседания и принимают решения по оцениванию ответов обучающихся.
- 5.9. Оценки, выставленные ЭК, заносятся секретарем в протоколы заседания ЭК и экзаменационную ведомость.
- 5.10. Черновики ответов, заполненные обучающимися во время подготовки к ответу на ВЭ вместе с протоколами заседания ЭК и ведомостями передаются секретарем ЭК ответственному администратору ИА.

## 6. Порядок проведения апелляций по результатам итоговой аттестации

- 6.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.
- 6.2. Для рассмотрения апелляции по результатам ИА в Университете создаются апелляционные комиссии (далее-комиссии), которые состоят из председателя и членов комиссии.
- 6.3. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ. Комиссии действуют в течение календарного года.
- 6.4. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.
- 6.5. Председателем апелляционной комиссии назначается ректор Университета, или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта.
- 6.6. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.
- 6.7. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав ЭК.
- 6.8. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателем комиссии. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.
- 6.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложение 6,7). Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.
- 6.10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.
- 6.11. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами ВЭ (приложение 8,9).
- 6.12. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.
- 6.13. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению ВЭ) либо выпускную

квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

6.15. 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.

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата ВЭ;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ВЭ.

6.18. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ВЭ и выставления нового.

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

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

6.21. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## 7. Особенности проведения ИА для обучающихся

из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении 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).

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

7.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи ВЭ, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

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

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

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

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

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

2.1. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у

обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В случае необходимости присутствия ассистента (ассистентов) или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя декана факультета не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания (Приложение 10). Заявление подается в письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту декана факультета.

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

## Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет»

Факультет \_\_\_\_\_

### ПРОТОКОЛ Заседания Экзаменационной комиссии

по приему: Выпускного экзамена

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Направление подготовки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

#### Присутствовали:

**Председатель комиссии** ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений), Утвержден Департаментом координации деятельности организаций высшего образования от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**Члены комиссии:**  
 ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
 ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
 ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
 ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)

Экзаменуется обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

Вопросы билета № \_\_\_\_\_

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

Дополнительные вопросы:

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

\_\_\_\_\_

---

---

---

Признать, что обучающийся сдал Выпускной экзамен с оценкой \_\_\_\_\_  
*(цифрой и прописью)*

Отметить, что

---

---

---

*(особое мнение комиссии)*

Председатель ЭК

Члены комиссии

Секретарь комиссии

Приложение 2  
к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
**Заседания Экзаменационной комиссии**  
**по рассмотрению выпускной квалификационной работы**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**Направление подготовки:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Профиль подготовки** \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель комиссии** ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений), Утвержден Департаментом координации деятельности организаций высшего образования от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**Члены комиссии:** ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)

О защите выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающегося

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

На тему:

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

ВКР выполнена под руководством

\_\_\_\_\_

В ЭК представлены следующие материалы:

- ✓ Выписка из учебной карточки обучающегося (проект приложения к диплому);
- ✓ Зачетная книжка обучающегося (оригинал);
- ✓ ВКР на \_\_\_\_\_ листах (оригинал);
- ✓ Отзыв руководителя ВКР (оригинал);
- ✓ Рецензия по ВКР (при наличии).

После сообщения о выполненной работе в течении \_\_\_\_\_ мин., обучающемуся заданы следующие вопросы:

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы:

---



---



---

Особое мнение членов Экзаменационной комиссии о выявленном уровне подготовленности к решению профессиональных задач и (или) недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

---



---

#### Решение ЭК:

1. Признать, что обучающийся

защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой «\_\_\_\_\_»

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
квалификацию (степень) \_\_\_\_\_

по направлению подготовки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

3. Выдать документ об образовании и о квалификации **с отличием/без отличия**

Председатель ЭК

---

Члены комиссии

---



---



---

Секретарь комиссии

---



---

Приложение 3  
к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЁТ  
председателя экзаменационной комиссии**

Выпуск № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультет

Направление подготовки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) « \_\_\_\_\_ »

Форма обучения \_\_\_\_\_

Итоговая аттестация проводилась в период:

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**1. Анализ качественного состава экзаменационной комиссии и организация её  
работы**

1.1. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки № 636 от 29 июня 2015г., Положением о государственной итоговой аттестации Образовательного частного учреждения высшего образования «Еврейский университет», утвержденным приказом ректора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, была проведена Итоговая аттестация.

1.2. В соответствии с приказом ректора «Об утверждении состава и назначении секретаря Экзаменационной комиссии» по направлению подготовки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. утвержден следующий состав государственной экзаменационной комиссии по приему выпускного экзамена и защите выпускной квалификационной работы:

№№ п/п	Ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.	Должность	Место работы

**1.3 Анализ качественного состава ЭК :**

Всего членов ЭК	С ученой степенью, ученым званием		Докторов наук, профессоров		Представители работодателей	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%

## 2. Перечень и характеристика видов и форм аттестационных испытаний

Выпускной экзамен по направлению «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ у обучающихся \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ формы обучения проводился в устной форме. При проведении выпускного экзамена обучающиеся получили экзаменационные билеты, содержащие по три вопроса каждый и составленные в соответствии с утвержденной Программой ГИА.

Оценки формировались на основе ответов на поставленные в билете вопросы, а также ответов на дополнительные вопросы.

В ходе государственного экзамена выпускники продемонстрировали хороший уровень теоретической подготовки по профилирующим дисциплинам, проявили умение самостоятельно толковать и применять нормативно-правовые акты, применять теоретические знания на практике путем решения практических ситуаций, грамотно выражать и аргументировать свою точку зрения по проблематике в области экономики, бюджетирования, инвестирования, совершенствования ведения финансового и бухгалтерского учета, электронного документооборота бухгалтерских документов.

Обсуждение результатов ответов и выставление оценок проводилось после заслушивания всех обучающихся на закрытых заседаниях комиссии, решения принимались коллегиально. Оценки, полученные выпускниками по государственному экзамену, отражены в п. 3.2.

Средний балл по государственному экзамену составил: - \_\_ балла

2.2 Защита выпускной квалификационной работы по направлению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ у обучающихся \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ формы обучения проводилась в устной форме. Соблюдены обязательные элементы процедуры защиты:

- предоставление иллюстративного материала;
- выступление автора ВКР;
- оглашение отзыва руководителя;
- ответы на вопросы членов комиссии в рамках темы и предмета исследования.

Оценки формировались на основе анализа содержания ВКР, качества иллюстративного материала, отзыва, ответов на поставленные вопросы. Критерии оценки разработаны в утвержденной Программе государственной итоговой аттестации

### **пример**

Тематика представленных выпускных квалификационных работ представляется актуальной и объективно-необходимой, вызывает научный интерес и требует всестороннего анализа и выработки устойчивых подходов в сфере экономики, бухгалтерского и финансового учета, инвестирования и инвестиционной политики.

Качество выполнения выпускных квалификационных работ можно считать удовлетворительным. Обучающиеся показали достаточный уровень профессиональной подготовки, навыки самостоятельного мышления, умение находить пути решения, поставленных перед ними задач. Выполнение выпускных квалификационных работ способствовало систематизации и расширению профессиональных знаний, закреплению материала, изученного по дисциплинам учебного плана.

Выпускные квалификационные работы основываются на нормативных правовых документах, учебной и научной литературе, документации предприятий и организаций, электронных источниках информации, отвечают требованиям, предъявляемым к их выполнению. В значительной части выпускных квалификационных работ прослеживается умение заниматься исследованием теоретических и практических проблем. Однако в некоторых выпускных квалификационных работах наблюдаются: неполнота раскрытия темы, достаточно поверхностный анализ, ошибки в расчетах, отсутствие связи между результатами анализа и предложениями по совершенствованию тех или иных процессов.

% выпускных квалификационных работ выполнены на «отлично», 29% выпускных квалификационных работ выполнено на «хорошо». Удовлетворительных и

неудовлетворительных оценок нет. Средний балл составил 4,8.

Тексты выпускных квалификационных работ размещены в электронно-библиотечной системе и проверены на объем по количеству страниц и на объем содержательных заимствований.

#### Характеристика выпускных квалификационных работ (ВКР)

№	Показатели	Всего	Формы обучения							
			очная		очно-заочная		заочная			
			кол.	%	кол.	%	кол.	%		
1.	Принято к защите: дипломных работ (ДР) дипломных проектов (ДП) бакалаврских работ (БР) магистерских диссертаций (МД)									
2.	Защищено ВКР									
3.	Оценки ВКР: отлично хорошо удовлетворительно неудовлетворительно									
4.	Количество выполненных ВКР по темам предложенным обучающимся, по заявкам предприятий, в области фундаментальных и поисковых научных исследований									
5.	Количество ВКР, рекомендованных: к опубликованию к внедрению внедренных									
6.	Количество документов об образовании и о квалификации с отличием									

### 3. Общая оценка качества организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ

3.1 Общая оценка качества организации, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников - положительная. Результаты проведения государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ свидетельствуют о том, что программа обучения выполнена, и общий уровень подготовки выпускников направления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ к профессиональной деятельности согласно требованиям образовательного стандарта можно считать удовлетворительным.

В результате проведения государственной итоговой аттестации в целом сформированы следующие компетенции Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_:

Государственный экзамен:

- профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата: (ПК....).

ВКР:

- профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата: (ПК....).

Количественные результаты прохождения государственной итоговой аттестации представлены в п. 3.2.

В рамках аттестационных испытаний к государственной итоговой аттестации было

допущено \_\_\_\_\_ обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, прошедших полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

Как показал анализ данных таблиц 3.2 показывает, что выпускники хорошо освоили общепрофессиональные дисциплины, умеют разбираться в вопросах экономики современной организации, бухгалтерского и финансового учета, инвестиции и инвестиционной политики, нормативно-правовых актах, регулирующих сферу экономики, бухгалтерского и финансового учета, инвестиций, инвестиционных стратегий, планирования, экономики труда, умеют принимать стратегически важные решения, проводить исследования, анализировать проблемы в области экономики, бухгалтерского и финансового учета, инвестиций, инвестиционных стратегий, планирования, экономики труда, предлагать меры по совершенствованию системы экономики современной организации.

Также анализ данных показывает, что все представленные к защите выпускные квалификационные работы достаточно убедительны в части актуальности исследуемых тем, большинство из проведенных исследований апеллируют к новым нормативным документам в контексте образовательной политики РФ, что свидетельствует одновременно об их явной предназначенности направлению подготовки Экономика; уровень защит ВКР выпускников программы полностью соответствует концепции бакалаврской программы «Экономика» и целевым установкам образовательной программы; степень сложности выпускных работ дифференцирована, все выполнены на основе практических знаний, полученных во время прохождения преддипломной практики, имеют практическую (научную) ценность и рекомендованы к внедрению.

### 3.2 Количественные результаты прохождения государственной итоговой аттестации:

#### Результаты сдачи выпускного экзамена

Номер группы	Чел.в группе	Получивших оценку на государственном экзамене									
		сдало		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%

#### Результаты защиты выпускных квалификационных работ:

Номер группы	Человек в группе	Получивших оценку на защитах										Результаты проверки ВКР на наличие заимствований		
		допущено		отлично		хорошо		удовлетворительно		неудовлетворительно		Средняя доля оригинальных блоков в работе	Доля работ с оценкой оригинальности текста менее 50%	Доля работ с оценкой оригинальности текста более 70%
		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%			

### 4. Недостатки подготовки обучающихся

К недостаткам в подготовке обучающихся можно отнести:

- недостаточно четкое владение риторикой при изложении общетеоретических положений базовых дисциплин;
- не всегда корректные примеры из практики;
- не во всех ВКР четко прослеживается связь между рекомендательной и аналитической частью исследования;
- недостаточно уверенное владение обучающимися материалом, содержащимся в ВКР;
- эффективность предложенных мероприятий в ряде ВКР раскрывается недостаточно

четко

- Научным руководителям необходимо больше внимания уделять оформлению ВКР.

## **5. Рекомендации председателя экзаменационной комиссии**

5.1 Профессорско-преподавательскому составу обратить особо внимание на подготовку обучающихся по общепрофессиональным дисциплинам в области не только теоретической части, но и практических знаний. Умению работать, исследовать, анализировать и обрабатывать нормативные правовые документы в сфере управления персоналом, правильно принимать управленческие решения, предлагать меры по совершенствованию системы управления персоналом современных организаций.

В целом обучающиеся продемонстрировали уверенное владение теоретическим материалом, терминологией, знанием основных научных подходов в области экономики.

5.2 Для повышения качества ВКР следует обеспечить обучающимся возможность ознакомления с самыми последними монографическими работами, для этого своевременно пополнять библиотеку научно-исследовательскими материалами; рекомендовать руководителям ВКР обращать внимание на логику изложения материала, использование практики, статистической информации.

На заседаниях ГЭК были рассмотрены результаты экзаменов и защит выпускных квалификационных работ и вынесены обоснованные решения о присвоении выпускникам квалификации «бакалавр» по направлению «\_\_\_\_\_». Результаты итоговых аттестаций выпускников Еврейского университета свидетельствуют о достаточном уровне усвоения или программного материала и хорошую подготовку в их профессиональной деятельности

Председатель Экзаменационной  
комиссии

Секретарь Экзаменационной  
комиссии

к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Выпуск \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Книга № \_\_\_\_\_

**Протоколов Экзаменационной комиссии:**

1. Выпускной экзамен
2. Защита выпускной квалификационной работы

Квалификация (степень): \_\_\_\_\_

Направление подготовки: шифр название \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

месяц 20\_\_ год

Приложение 5  
к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ председателя государственной экзаменационной  
комиссии**

- 1) Приказ о составе ЭК (копия).
- 2) Расписание проведения государственных итоговых аттестационных испытаний (копия).
- 3) Программа государственного экзамена по специальности (направлению).
- 4) Билеты государственных экзаменов при проведении ВЭ
- 5) Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам магистратуры (копия).
- 6) Бланк Отчета о результатах ИА обучающихся.

Приложение 6  
к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ  
Заседания апелляционной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель комиссии** ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений),

**Члены комиссии:** ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)

**Слушали:**

О рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя и отчество)*

**Постановили:**

1. Апелляционная комиссия принимает решение (поставить  в соответствующей ячейке):

Отклонить апелляцию вследствие того, что изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

Удовлетворить апелляцию, так как изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания. Результаты проведения аттестационного испытания аннулировать.

2. Протокол о рассмотрении апелляции передать в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

3. Обучающемуся \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя и отчество)*

предоставить возможность пройти аттестационное испытание повторно.

Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося осуществить в присутствии члена апелляционной комиссии

---

*(фамилия, имя и отчество)*

не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Председатель ЭК

---

Секретарь ЭК

---

Приложение 7  
к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Протокол заседания апелляционной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель комиссии** ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений), Утвержден Департаментом координации деятельности организаций высшего образования от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**Члены комиссии:** ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)  
ФИО (полностью), ученая степень, ученое звание, должность, организация (наименование пишется полностью без сокращений)

**Слушали:**

**О рассмотрении** апелляции о несогласии с результатами выпускного экзамена /защиты ВКР обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

**Постановили:**

Апелляционная комиссия принимает решение (поставить  в соответствующей ячейке):

Отклонить апелляцию с сохранением результата выпускного экзамена;

Удовлетворить апелляцию обучающегося и выставить оценку по результатам выпускного экзамена \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Председатель ЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_

Приложение 8  
к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

В апелляционную комиссию<sup>2</sup>

от обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ форма обучения  
направления подготовки \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Группы № \_\_\_\_\_ № договора \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

е

m  
a  
i  
l

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Об апелляции результатов аттестационного испытания  
в связи с нарушением установленной процедуры проведения аттестационного испытания**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись

ФИО

Дата

**Заявление получено**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

<sup>2</sup> Заявление пересылается по электронной почте не позднее следующего календарного дня на почту университета/почту секретаря ГЭК по государственному экзамену/защите ВКР И.И. Иванова:.....@vfil.ru, с указанием темы письма: «АПЕЛЛЯЦИЯ ГИА».



к Порядку проведения итоговой аттестации  
по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата и программам магистратуры,  
не имеющих государственной аттестации

Декану \_\_\_\_\_

от обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ форма обучения  
направления подготовки \_\_\_\_\_

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Группы № \_\_\_\_\_ № договора \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

е

т

а

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### на разрешение присутствия ассистента(ов) на аттестационных испытаниях

Прошу Вас разрешить присутствие на процедуре проведения аттестационных испытаний ассистента(ов):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, в связи с тем,  
что я являюсь инвалидом \_\_\_\_\_ № группы (указывается медицинская группа) и по  
медицинским показаниям мне полагается помощь (копия медицинского заключения за № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г, выданное \_\_\_\_\_  
(полностью указывается наименование медицинского

учреждения)

Подпись

ФИО

Дата

#### Заявление получено

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

#### Решение по данному заявлению

(разрешено/отказано)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Подпись

ФИО