

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОГРАММА  
БЗ.Б.02 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика**

**Профиль подготовки (специализация) Экономика фирмы**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Требования к выпускным квалификационным работам.....	3
1.1	Тематика выпускных квалификационных работ.....	3
1.2	Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.....	5
1.3	Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ.....	8
2.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	10

# **1. Требования к выпускным квалификационным работам**

## **1.1 Тематика выпускных квалификационных работ**

1. Оценка конкурентной среды регионального рынка (на примере конкретного рынка).
2. Организация предпринимательской деятельности в особых экономических условиях (рынок, зона, налоговые льготы...).
3. Состояние и перспективы развития производственного комплекса региона/муниципального образования (на примере конкретного комплекса: топливно-энергетического, машиностроительного, металлургического и д.п.).
4. Стимулирование сбыта продукции с использованием маркетинговых коммуникаций (на примере отрасли, региона).
5. Оценка эффективности маркетинговой деятельности фирмы (по материалам...).
6. Формирование сбалансированной системы экономических показателей для оценки эффективности деятельности фирмы (на примере ...).
7. Экономическое обоснование инвестиционной деятельности фирмы (на примере...).
8. Повышение конкурентоспособности продукции фирмы (на примере...).
9. Оценка рисков в предпринимательской деятельности (на примере...).
10. Разработка модели реструктуризации фирмы (на примере...).
11. Внедрение внутрифирменной системы контроллинга (на примере...).
12. Организация государственно-частного партнерства в сфере ...(направление деятельности).
13. Повышение эффективности производственной деятельности фирмы (на примере...).
14. Экономическое обоснование выбора технологии производства продукции (инвестиционного проекта) на предприятии (по материалам...).
15. Оценка инновационной деятельности фирмы по материалам...).
16. Организация продаж инновационного продукта: прогнозирование, ценообразование, сбыт.
17. Экономическое обоснование направлений инновационного развития фирмы.
18. Логистические основы повышения конкурентоспособности фирмы (на примере...).
19. Совершенствование управления запасами в логистических системах (по материалам...).
20. Оптимизация и управление закупками материальных ресурсов фирмы (по материалам...).
21. Совершенствование логистики производственных процессов на предприятии (на примере...).

22. Формирование системы управления трудовым потенциалом фирмы и оценка ее эффективности (по материалам...).
23. Совершенствование планирования персонала организации (по материалам...).
24. Экономическое обоснование разработки программы продвижения нового товара в сети Интернет (по материалам...).
25. Повышению лояльности потребителей сотовой связи (по материалам...).
26. Анализ факторов, влияющих на деловую активность фирмы (по материалам...).
27. Проблемы и перспективы импортозамещения сельскохозяйственной продукции в Оренбургской области.
28. Повышение эффективности кормопроизводства в молочном скотоводстве на основе применения оптимизационных моделей (на примере Оренбургской области).
29. Государственная поддержка малого предпринимательства: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта.
30. Производственный потенциал региона: состояние, проблемы, роль в импортозамещении (на примере Оренбургской области).
31. Повышения эффективности менеджмента малого предприятия (на примере ...).
32. Совершенствование поддержки малого предпринимательства Оренбургской области.
33. Развитие интеграционных формирований в регионе (в промышленности, сельском хозяйстве).
34. Повышение конкурентоспособности предприятия (на примере торгового, сельскохозяйственного, промышленного предприятия, предприятия сферы услуг).
35. Развитие предпринимательская деятельность в сфере торговли (промышленности, сельского хозяйства).
36. Функционирование товарных рынков с ограниченной и развитой конкуренцией в условиях глобализации мировой экономики и свободной торговли.
37. Повышение экономической безопасности предприятия (по материалам...).
38. Государственное регулирование продовольственного рынка (на примере конкретного рынка).
39. Повышение эффективности производственной деятельности предприятия (на примере...).
40. Исследование маркетинговых возможностей для роста предприятия (организации, фирмы).
41. Повышение эффективности деятельности оптовой (розничной) торговли в регионе.

42. Повышение инвестиционной привлекательности предприятий отрасли (промышленности, сельского хозяйства региона (по материалам...)).
43. Современные формы и инструменты государственного регулирования конкуренции в условиях промышленного (агропромышленного) региона.

## **1.2 Порядок выполнения выпускных квалификационных работ**

Выполнение и защита работы проходят в следующей последовательности:

- выбор примерной темы;
- уточнение темы с преподавателем – научным руководителем;
- сбор и предварительное изучение материала по теме;
- описание структуры работы в виде примерного оглавления;
- углубленное изучение материала по теме, уточнение информации для расчетов, написание выпускной квалификационной работы и составление библиографии по теме, постоянно консультируясь с научным руководителем;
- окончательное оформление работы в соответствии с данными требованиями;
- получение от научного руководителя отзыва и от рецензента рецензии;
- подготовка раздаточного материала или материала презентации для членов Государственной экзаменационной комиссии и плана доклада;
- защита работы перед комиссией.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие материалы по теме;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости в момент написания ВКР обучающимся (совместно с руководителем) вносятся изменения в задание на выпускную квалификационную работу.

Консультанты по отдельным разделам выпускной квалификационной работы проводят консультации с учетом темы и задания на выпускную квалификационную работу.

Тема выпускной квалификационной работы определяется выпускающей кафедрой и доводится до каждого обучающегося в виде списка

тем, подписанного заведующим выпускающей кафедрой и согласованного с деканом факультета. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тема выпускной квалификационной работы и руководитель утверждаются приказом ректора до начала срока, отведенного на выполнение выпускной квалификационной работы учебным планом по направлению.

Выпускная квалификационная работа объемом примерно 70-90 страниц должна быть в жестких обложках, надежно скреплена и состоять из следующих элементов:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- календарный график;
- содержание;
- введение;
- основная (текстовая) часть;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

**Содержание.** В содержании указывают введение, главы, параграфы, выводы и предложения, список литературы и приложения с указанием страниц. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте работы.

**Введение.** Представляет собой развернутую аннотацию выпускной квалификационной работы объемом три-пять страниц, в которой обязательно указывается актуальность темы; цель работы; задачи, решение которых обеспечивает достижение цели; методы (метод) достижения цели, объект исследования. Очень кратко можно изложить полученные результаты. При формулировании цели необходимо учитывать, что она должна позволить однозначно решить достигнута ли она в работе.

**Основная (текстовая) часть.** Это самый объемный раздел выпускной квалификационной работы, состоящий из текста, таблиц и рисунков.

Выпускная квалификационная работа должна включать три взаимосвязанные главы:

- теоретическую. Данная глава предусматривает изучение выбранной проблемы с использованием общенаучных методов (метод исторического и диалектического материализма, наблюдение, сравнение, измерение, анализ, синтез, дедукция, индукция, абстрагирование, исторический и логический методы, моделирование, идеализация, формализация, аксиоматический метод);

- аналитическую. Задачей аналитической главы является выявление тенденций и проблем развития предприятия, снижающих эффективность производственно-финансовой деятельности предприятия, а также резервов повышения эффективности работы предприятия, выбранного в качестве

объекта исследования;

- практическую. Третья глава должна содержать разработанные обучающимся конкретные предложения по совершенствованию деятельности предприятия в разрезе выбранной темы.

Каждая глава должна включать не менее двух параграфов (пунктов), которые раскрывают ее содержание. При этом название параграфа не должно совпадать с названием главы и темой работы.

Формулировки названия глав и параграфов должны быть краткими, не содержать лишней информации. Но не следует стремиться к чрезмерной краткости, поскольку, чем короче заголовок, тем он шире по своему содержанию.

**Выводы и предложения.** Без повторения общих рассуждений, которые имеются в работе, должны содержать результаты, полученные автором и приводимые в словесной и числовой форме.

**Список использованных источников.** Содержит источники, материал из которых автор использовал в работе. Описание источников (как в списке, так и в тексте) должно строго соответствовать правилам описания. В описании иностранных изданий не следует смешивать иностранный текст с русским. Литературу на иностранных языках, перечень интернет-ресурсов рекомендуется приводить в конце списка. Все источники нумеруются.

**Приложения.** Содержат материал, имеющий вспомогательное значение в ВКР. Им могут быть описания компьютерных программ, справочные таблицы, отчетные балансы организации и т.п. Они оформляются так. Сначала идет лист, на котором по центру написано Приложения. Далее идут части этого приложения, каждая самостоятельная из которых в правом верхнем углу нумеруется Приложение А, Приложение Б и т.д.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию. Рецензент назначается выпускающей кафедрой из числа научно-педагогических работников университета, не работающих на кафедре, выпускающей обучающегося, а также из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений - заказчиков кадров соответствующего профиля.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), в состав которой входят заведующие кафедр экономического факультета, преподаватели кафедры «Экономики агробизнеса и ВЭС», представители производства, деканата и ректората. Списки студентов, допущенных к защите, предоставляются в ГЭК деканатом факультета.

На заседании могут присутствовать руководители ВКР, а также студенты и все заинтересованные лица.

Защита ВКР происходит в следующей последовательности:

- 1) секретарь ГЭК объявляет фамилию обучающегося, зачитывает тему ВКР;
- 2) заслушивается доклад обучающегося (не более 15 минут);
- 3) члены ГЭК задают вопросы по существу работы, а также вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по данному направлению.
- 4) обучающийся отвечает на вопросы;
- 5) секретарем ГЭК зачитывается отзыв руководителя ВКР и внешняя рецензия;
- 6) заслушиваются ответы обучающегося на замечания рецензента;
- 7) затем обучающемуся предоставляется заключительное слово.

Задача ГЭК - выявление подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли выпускнику присвоить квалификацию магистр. Поэтому при защите обучающегося важно показать не только то, как работали отрасль или предприятие, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

**Структура доклада.** Название темы и цель выпускной квалификационной работы. Далее по этапам необходимо перечислить, как эта цель была достигнута. При этом примерно 80% времени необходимо посвятить этапам проведения собственных исследований (расчетов) с акцентом на их практическую значимость; т.е. основой доклада должны быть третья глава, выводы и предложения по работе. В процессе доклада необходимо ссылаться на иллюстративный и табличный материал и закончить его рекомендациями по результатам исследования.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

### **1.3 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
«Отлично»	выставляется, если: - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал глубокие знания и умения; - представленная к защите работа выполнена в полном



	<p>соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в докладе исчерпывающе, последовательно, четко, логически стройно и кратко изложена суть работы и ее основные результаты;</li> <li>- на все вопросы членов государственной экзаменационной комиссии даны обстоятельные и правильные ответы;</li> <li>- критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.</li> </ul>
«Хорошо»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта, показал достаточно хорошие знания и умения;</li> <li>- представленная к защите работа выполнена в полном соответствии с заданием, отличается глубиной профессиональной проработки всех разделов ее содержательной части, выполнена и оформлена качественно и в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- в докладе правильно изложена суть работы и ее основные результаты, однако при изложении допущены отдельные неточности;</li> <li>- на большинство вопросов членов комиссии даны правильные ответы;</li> <li>- критические замечания научного руководителя выпускником проанализированы, и в процессе защиты приведены аргументированные доказательства правильности решений, принятых в работе.</li> </ul>
«Удовлетворительно»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения;</li> <li>- представленная к защите работа выполнена в соответствии с заданием, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов, имеют место несущественные ошибки и нарушения установленных правил оформления работы;</li> <li>- в докладе изложена суть работы и ее результаты;</li> <li>- на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно;</li> <li>- не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.</li> </ul>
«Неудовлетворительно»	выставляется тогда, когда:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта;</li> <li>- при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений;</li> <li>- доклад затянут по времени и (или) читался с листа;</li> <li>- на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.</li> </ul>
--	--

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

3.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

3.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. см. Приложения А, Б.

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

3.4 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).

3.5 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляционное заявление.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего заявление, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

*Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии подписываются членами комиссии, секретарем комиссии, а также обучающимся, подавшим апелляционное заявление см. Приложения Г, Д.*

3.6 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.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

3.7 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.

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.

3.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

3.10 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## Приложение А

### **Форма апелляционного заявления о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный аграрный университет»

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы  
по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

документ, удостоверяющий личность

(серия, номер)

### Заявление

Прошу комиссию рассмотреть мою апелляцию по процедуре проведения

(наименование государственного аттестационного испытания)

Краткое содержание претензии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Указанный выше факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий (*процесс ответа на заданные вопросы*), что привело к необъективной оценке моих знаний.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется секретарем /удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи (*принятия*) заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись удостоверяющего лица расшифровка подписи

### Приложение Б

**Форма апелляционного заявления о несогласии с результатами  
государственного аттестационного испытания  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный аграрный университет»**

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать направление подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Имя)

\_\_\_\_\_  
(Отчество)

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

### Заявление

Прошу пересмотреть, в моем присутствии, выставленные мне результаты по

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного аттестационного испытания)

так как, по моему мнению, данные мною ответы на заданные вопросы были оценены не верно.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) 20\_\_ г.

Заполняется секретарем удостоверяющим лицом апелляционной комиссии

Дата объявления результатов ГИА: «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи (принятия) заявления: «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись удостоверяющего лица расшифровка подписи

### Приложение Г

#### **Форма протокола о рассмотрении апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Оренбургский государственный аграрный университет»

#### **Протокол рассмотрения апелляции о нарушении проведения процедуры государственной итоговой аттестации.**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: \_\_\_\_\_

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

Комиссия:  
Председатель  
апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что  
вышеизложенные факты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

имели, не имели место  
влияние вышеуказанных фактов на результаты экзамена *значимо, незначимо*  
рекомендовано комиссии апелляцию *принять, отклонить*

**Решение апелляционной комиссии:**

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место быть *да, нет*  
признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

**принять апелляцию *да, нет***

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата принятия решения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

## Приложение Д

**Форма протокола о рассмотрении апелляции по результатам  
государственной итоговой аттестации.  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный аграрный университет»  
Протокол рассмотрения апелляции по результатам  
государственной итоговой аттестации.**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения об участнике ГИА

ФИО полностью \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Комиссия:

Председатель

апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

рассмотрев апелляцию о несогласии с выставленной оценкой, считает, что  
вышеизложенные факты \_\_\_\_\_

имели, не имели место

**Решение апелляционной комиссии:**

признать вышеизложенные факты действительно имевшими место *да, нет*

признать вышеизложенные факты значимыми *да, нет*

**принять апелляцию *да, нет***

Председатель апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата принятия решения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с  
ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности (указать код и наименование  
направления подготовки/специальности)

Разработал (и): \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (указать наименование  
кафедры) протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
(указать наименование учебного структурного подразделения)  
протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Председатель учебно-методической комиссии (указать наименование учебного  
структурного подразделения) \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Специалист учебно-методической управления \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Методист библиотеки \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)