

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

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика**

**Профиль подготовки Налоговый учет и консалтинг**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

## **1.Требования к выпускным квалификационным работам Б3.Б.02**

### **1.1Тематика выпускных квалификационных работ**

1. Актуальные проблемы сближения бухгалтерского и налогового учета ( на примере ....)
2. Налоговое администрирование: проблемы и технологии взаимодействия налогоплательщиков с налоговыми органами ( на примере ....)
3. Налоговый контроль применения трансфертного ценообразования ( на примере ....)
4. Налоговое регулирование деятельности субъектов малого предпринимательства ( на примере ....)
5. Налоговое планирование как инструмент оптимизации налоговых платежей хозяйствующего субъекта ( на примере ....)
6. Налоговый учет как элемент оптимизации налогообложения организации ( на примере ....)
7. Налоговое консультирование по формированию налоговой политики организаций( на примере ....)
8. Налоговое консультирование в условиях реорганизации и банкротства организации ( на примере ....)
9. Налоговое консультирование по формированию налоговой политики организаций ( на примере ....)
10. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств предприятия( на примере ....)
11. Совершенствование бухгалтерского и налогового учёта расходов на оплату труда ( на примере ....)
12. Налоговый учёт и анализ совокупного дохода работников предприятия( на примере ....)
13. Учет и анализ налоговых расходов по обычным видам деятельности предприятия ( на примере ....)
14. Учет и анализ налоговых доходов по обычным видам деятельности предприятия ( на примере ....)
15. Учет и анализ налоговых расходов по прочим видам деятельности предприятия ( на примере ....)
16. Учет и анализ налоговых доходов по прочим видам деятельности предприятия ( на примере ....)
17. Организация взаимодействия финансового и налогового учёта на предприятии ( на примере ....)
18. Налоговый учёт как информационная база создания системы контроллинга налогообложения предприятия ( на примере ....)
19. Особенности учета и налогообложения в филиалах и представительствах ( на примере ....)
20. Организация системы учета и налогообложения на малых предприятиях ( на примере ....)
21. Организация учета и налогообложения юридических лиц ( на примере ....)
22. Учёт налогообложения и анализ налоговой нагрузки предприятия ( на примере ....)
23. Организация и учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль ( на примере ....)
24. Организация и учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость ( на примере ....)

25. Налоговый учет и анализ амортизации основных средств ( на примере ....)
26. Налоговый учет и анализ амортизации нематериальных активов ( на примере ....)
27. Налоговый учет и анализ использования материальных ценностей ( на примере ....)
28. Состояние и развитие налогового учета в условиях автоматизации ( на примере ....)
29. Особенности формирования налоговой отчетности по налогу на прибыль и налоговый аудит ( на примере ....)
30. Особенности формирования налоговой отчетности по НДС ( на примере ....)
31. Особенности формирования налоговой отчетности по ЕСХН ( на примере ....)
32. Особенности формирования налоговой отчетности по НДФЛ ( на примере ....)
33. Особенности формирования налоговой отчетности по транспортному налогу ( на примере ....)
34. Особенности формирования налоговой отчетности по земельному налогу ( на примере ....)
35. Особенности формирования налоговой отчетности по водному налогу ( на примере ....)
36. Особенности организации налогового учета и налогообложения на предприятиях АПК ( на примере ....)
37. Проблемы выбора режима налогообложения предприятия ( на примере ....)
38. Налоговый учет и анализ прямых расходов ( на примере ....)
39. Налоговый учет и анализ косвенных расходов ( на примере ....)
40. Формирование налоговой отчетности и ее влияние на финансовое состояние организации ( на примере ....)
41. Особенности налогового учёта и анализа в торговле и общественном питании ( на примере ....)
42. Особенности налогового учёта и анализа в строительстве ( на примере ....)
43. Особенности налогового учёта и контроля в бюджетных учреждениях ( на примере ....)
44. Особенности налогового учёта и анализа у профессиональных участников рынка ценных бумаг ( на примере ....)
45. Особенности налогового учёта и анализа в страховых организациях ( на примере ....)
46. Особенности организации налогового учета и налогообложения на предприятиях с иностранными инвестициями ( на примере ....)
47. Особенности учета и налогообложения Индивидуального предпринимателя ( на примере ....)
48. Организация налогового учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации
49. Метод бухгалтерского учета и использование его отдельных элементов в организации системы налогового учета ( на примере ....)
50. Объекты налогового учета, их оценка и отражение в налоговой отчетности организации ( на примере ....)
51. Первичное наблюдение в системе налогового учета ( на примере ....)
52. Принципы допущения бухгалтерского учета и их влияние на формирование учетной политики организации для целей налогообложения ( на примере ....)
53. Организация налогового учета внеоборотных активов ( на примере ....)
54. Налоговый учет расчетных операций ( на примере ....)
55. Учет резервов организаций для целей налогообложения и анализ их использования ( на примере ....)

56. Формирование отчетных показателей в регистрах налогового учета и их использование в анализе финансового состояния ( на примере ....)
57. Налоговая отчетность некоммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности ( на примере ....)
58. Налоговая отчетность коммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности ( на примере ....)
59. Совершенствование налогового консультирования предприятий малого бизнеса ( на примере ....)
60. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета нематериальных активов ( на примере ....)
61. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета оплаты труда ( на примере ....)
62. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета основных средств ( на примере ....)
63. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета расходов ( на примере ....)
64. Автоматизация налогового учета активов на основе программы 1С: Бухгалтерия-8 ( на примере ....)
65. Организация налогового учета с применением информационных технологий (1С: Бухгалтерия, ИНФО - бухгалтер, Галактика, Парус и др.) ( на примере ....)
66. Совершенствование подготовки налоговой отчетности с помощью прикладных бухгалтерских программ (на примере ...)
67. Учет, анализ налоговых доходов и расходов с применением автоматизированных систем в организации (на примере ...)
68. Налоговый учет и анализ затрат на содержание объектов непроизводственной сферы (на примере ...)
69. Организация системы учета и внутреннего контроля расходов для целей налогообложения ( на примере ....)
70. Налоговый учет, анализ арендных и лизинговых операций (на примере ...)
71. Налоговый учет как информационная база для разработки денежной политики организаций ( на примере ....)
72. Налоговый учет текущих обязательств и расчетов ( на примере ....)
73. Учет и анализ налоговых обязательств и расчетов с бюджетами организации (на примере ...)
74. Учет и анализ расчетов по налогам и налоговая политика (на примере ...)
75. Учет, отчетность и обоснование оптимальной системы налогообложения для малых предприятий ( на примере ....)
76. Упрощенная система учета, отчетности и налогообложения в малом предприятии (на примере ...)
77. Бухгалтерский учет и налогообложение предприятий малого бизнеса ( на примере ....)
78. Налоговый учет и анализ товарооборота и товарных запасов (на примере ...)
79. Совершенствование учетной политики для оптимизации налогообложения в организации (на примере ...)
80. Совершенствование учетной политики и документооборота для целей налогообложения в организации (на примере ...)
81. Учет амортизации и анализ эффективности амортизационной политики организаций (на примере ...)
82. Учетная политика и ее влияние на минимизацию налогообложения в организации (на примере ...)
83. Учетная политика предприятия и ее влияние на налоговые обязательства организаций (на примере ...)

84. Формирование учетной политики предприятия для целей налогообложения и анализ ее влияния на финансовые результаты (на примере ...)
85. Налоговый учет и анализ внебюджетного финансирования учреждений здравоохранения (культуры, образования и т.п.) (на примере ...)
86. Методы анализа и оценки эффективности налоговой стратегии хозяйствующего субъекта ( на примере ....)
87. Особенности анализа налоговых рисков хозяйствующих субъектов при формировании налоговой стратегии хозяйствующего субъекта ( на примере ....)
88. Оценка эффективности разработанных налоговым консультантом рекомендаций ( на примере ....)
89. Основные направления реализации налоговой стратегии и управления налоговыми платежами (на примере конкретного хозяйствующего субъекта) ( на примере ....)
90. Критерии оценки эффективности налоговой стратегии хозяйствующего субъекта( на примере ....)
91. Оценка эффективности принимаемых управленческих решений в области налогообложения хозяйствующего субъекта ( на примере ....)
92. Модели налогового консультирования по уменьшению налоговых издержек хозяйствующего субъекта, их достоинства и недостатки ( на примере ....)
93. Налоговое консультирование физических лиц: проблемы и перспективы развития ( на примере ....)
94. Методы анализа и оценки эффективности налоговой стратегии хозяйствующего субъекта ( на примере ....)
95. Особенности анализа налоговых рисков хозяйствующих субъектов при формировании налоговой стратегии хозяйствующего субъекта ( на примере ....)
96. Методика консультирования по формированию налоговой стратегии и управлению налоговыми платежами компании ( на примере ....)
97. Профессиональные риски в налоговом консультировании и их разделение между участниками процесса ( на примере ....)
98. Оценка эффективности предлагаемых рекомендаций по формированию налоговой стратегии и управлению налоговыми платежами компании и их интерпретация с учетом общекономического и финансового состояния хозяйствующего субъекта ( на примере ....)
99. Особенности налогового консультирования субъектов малого предпринимательства по выбору оптимального налогового режима ( на примере ....)
100. Организация процесса управления налоговыми рисками ( на примере ....)
101. Налоговое консультирование крупнейших налогоплательщиков: анализ практики, проблемы и пути решения ( на примере ....)
102. Перспективы развития налогового консультирования в условиях реализации новой парадигмы налогообложения имущества физических лиц ( на примере ....)
103. Направления совершенствования налогового консультирования в условиях новых технологий налогового контроля ( на примере ....)
104. Налоговое консультирование по совершенствованию налогового учета в организациях ( на примере ....)

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

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержать научные исследования.

Выпускная квалификационная работа объемом 60-80 страниц должна быть в жестких обложках, надежно скреплена и состоять из следующих элементов:

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

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- типшрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: размер 14 п.т., обычный.;
- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине.

Заголовки разделов и подразделов должны четко и кратко отражать соответствующее содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте ВКР, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах формата А4.

При оформлении заголовков следует соблюдать следующие требования к их размещению:

- расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию;
- расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно одному межстрочному расстоянию;
- расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком текста должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа. Пункты и подпункты следуют печатать с абзацного отступа. Не разрешается размещать заголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается две строки последующего текста.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, тогда номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы. Слева над таблицей после абзацного отступа, равного 1,25 см размещают слово «Таблица», далее приводят номер таблицы, точку после номера таблицы не ставят. Затем приводят ее наименование, которое записывают с прописной буквы над таблицей после ее номера, отделяя от него тире, точку после наименования таблицы не ставят.

Иллюстрации (рисунки) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после иллюстрации (или после пояснительных данных к рисунку) с абзацным отступом, равным 1,25 см, или пяти знакам размером – 14 пт и центрируют относительно иллюстрации. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Законченная работа, подписанная студентом и консультантами, предоставляется на подпись научному руководителю не позднее, чем за 10 дней до защиты работы. После просмотра законченной работы руководитель подписывает ее вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой. Выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем, заведующим выпускающей кафедрой, направляется на рецензию. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на ВКР.

За 10 дней до защиты выпускнику необходимо проставить все подписи в выпускной квалификационной работе, отзыве руководителя и рецензии, переплести (сшить в твердый переплет) работу и сдать ее на кафедру, где выполняется ВКР.

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

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
«Отлично»	<p>выставляется, если:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал полное соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал глубокие 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 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»	выставляется, если: - при выполнении ВКР выпускник продемонстрировал соответствие уровня своей подготовки требованиям ФГОС ВО, показал удовлетворительные знания и умения; - 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; - в докладе изложена суть работы и ее результаты; - на вопросы членов комиссии выпускник отвечает, но неуверенно; - не все критические замечания научного руководителя проанализированы правильно.
«Неудовлетворительно»	выставляется тогда, когда: - в ВКР обнаружены значительные ошибки, свидетельствующие о том, что уровень подготовки выпускника не соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта; - при решении задач, сформулированных в задании, выпускник не показывает необходимых знаний и умений; - доклад затянут по времени и (или) читался с листа; - на большинство вопросов членов комиссии ответы даны неправильные или не даны вообще.

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

**2.1** По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

**2.2** 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.

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

**2.4** 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).

**2.5** 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.*

2.6 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.

2.7 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.

2.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

2.10 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 оценки 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.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 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 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 подпись*

## 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 по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Разработал:

М.И. Цыгулева  
Д.А. Карагодин