

**СОГЛАСОВАНО:**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО «Мелитопольский  
государственный университет»  
Протокол №6 от 06 февраля 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский  
государственный университет»  
Н.Р. Тойвонен  
«13» марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мелитопольский государственный университет»**

**Мелитополь**

**2024**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральным законом от 17 февраля 2023 г. №19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

— Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2023 г. № 202 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, в 2022/23 и 2023/24 учебных годах по образовательным программам высшего образования»;

— Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 646 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

— Трудовым кодексом Российской Федерации;

— Уставом Университета.

1.3. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.4. К ГИА 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. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется выпускающими кафедрами и деканатами факультетов.

1.6. Выпускающие кафедры и деканаты факультетов используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.7. Объем ГИА (в зачетных единицах), ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с утвержденными учебными планами по образовательным программам и программами проведения ГИА.

1.8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе

пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в Университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

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

## **2. Формы государственной итоговой аттестации**

2.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

2.2. Конкретные формы проведения ГИА устанавливаются решением Ученого совета Университета с учетом требований ФГОС ВО (при наличии таких требований).

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

2.4. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются выпускающими кафедрами самостоятельно в

соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО, и прописываются в программе государственной итоговой аттестации.

### **3. Формирование и порядок работы государственных экзаменационных комиссий**

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК). ГЭК действуют на протяжении календарного года.

3.2. ГЭК создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ и утверждаются приказом по Университету не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

3.3. Для каждой ГЭК утверждается председатель.

3.4. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете,

3.4.1. на 2024 – имеющих ученую степень и (или) ученое звание, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;

3.4.2. на 2025 и последующие годы – имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации:

3.5.1. на 2024 год – Приказом Ректора Университета по представлению Проректора по образовательной деятельности Университета с последующим информированием Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3.5.2. на 2025 и последующие годы – Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Ученого совета Университета.

3.6. Председатель ГЭК организуют и контролируют работу ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.7. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами, представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета и (или) к научным работникам Университета и (или) иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень.

Начиная с 2025 года доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.8. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы ГЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к ППС Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Допускается дистанционное участие в заседаниях председателей ГЭК посредством видеоконференцсвязи. Заседания комиссий правомочны, если в

них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. ГЭК имеет право отменять (переносить) свои заседания в случае отсутствия более одной трети ее состава или председателя.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 1, 2). В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и членами ГЭК. Протокол заседания также подписывается секретарем ГЭК.

3.11. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в Книги протоколов ГЭК (далее – книги) и хранятся в архиве Университета постоянно.

Первым листом книги является титульный лист (Приложение 3). Титульный лист и бланки протоколов прошиваются в два прокола, скрепляются листом-заверителем, подписанным секретарем ГЭК и заведующим выпускающей кафедрой (Приложение 4), и печатью Университета.

Прошнурованные бланки протоколов нумеруются (по листам) вручную в правом верхнем углу листа. Количество листов (цифрой и прописью) указывается на листе-заверителе.

Книги протоколов формируется отдельно:

– по приему каждого государственного экзамена (из протоколов по приему государственного экзамена);

– по каждой защите выпускных квалификационных работ (из протоколов по защите ВКР).

В случае если выпуск небольшой, допускается формирование одной общей книги из протоколов по приему государственного экзамена и протоколов по защите ВКР и присвоении квалификации.

3.12. По результатам работы ГЭК председатель ГЭК формирует отчет, включающий рекомендации, направленные на совершенствование подготовки обучающихся по образовательной программе (Приложение 5).

В случае если по одной образовательной программе созданы несколько ГЭК, формируется сводный отчет, который подписывается всеми председателями ГЭК, созданных по данной образовательной программе.

3.13. Отчет председателя ГЭК оформляется в соответствии с требованиями, представленными в Приложении 6, подписывается председателем ГЭК и передается в департамент образовательной деятельности и на выпускающую кафедру в бумажном и электронном редактируемом виде не позднее 31 октября календарного года действия ГЭК.

3.14. На основании представленных отчетов председателей ГЭК Проректором по образовательной деятельности составляется годовой отчет о результатах работы ГЭК, который заслушивается Ученым советом Университета не позднее 31 января года, следующего за календарным годом действия ГЭК.

3.15. Отчет председателя ГЭК хранится в департаменте образовательной деятельности и на выпускающей кафедре в течение 5 лет, после чего передается в архив Университета.

3.16. Ответственность за представление отчета председателя ГЭК в департамент образовательной деятельности и на выпускающую кафедру несет секретарь ГЭК.



#### **4. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся**

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

4.2. Программа ГИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требований к выполнению ВКР, перечень тем ВКР, фонд оценочных средств аттестационных испытаний, разрабатывается выпускающей кафедрой Университета, за которой закреплена образовательная программа и утверждается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.3. Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты ВКР, утвержденные выпускающей кафедрой, факультетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.4. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом по Университету закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета, имеющий ученую степень и/или ученое звание и при необходимости консультант.

4.5. Тема ВКР закрепляется за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) на основании письменного заявления обучающегося (обучающихся) на имя заведующего кафедрой при согласии предполагаемого руководителя ВКР (Приложение 7).

4.5. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) кафедра может предоставить

обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности (Приложение 8).

4.6. Темы ВКР и руководитель, закрепленные за обучающимся, утверждаются приказом ректора Университета не позднее даты начала преддипломной практики по образовательной программе.

4.7. Корректировка темы ВКР возможна на основании письменного заявления обучающегося, по согласованию с руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедры, но не позднее чем за 30 календарных дней до ГИА (Приложение 9).

4.8. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания ректором Университета утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место их проведения, а также проведение предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя, членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся**

5.1. Срок проведения ГИА устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО и графиком учебного процесса.

5.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной выпускающей кафедрой и факультетом программе, содержащий перечень

вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендованной литературы для подготовки к государственному экзамену. Перед государственным экзаменом проводится предэкзаменационная консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

5.3. Государственный экзамен проводится устно или письменно. При проведении государственного экзамена в устной или письменной форме обучающиеся получают экзаменационные билеты, содержание и форма которых определяются программой ГИА.

5.3. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Установленный образец отзыва представлен в Приложении 10.

5.4. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам. ВКР направляется нескольким рецензентам в том случае, если работа ВКР является междисциплинарной. В 2024 году ВКР может направляться рецензентам, как из числа лиц, являющихся работниками Университета, так и из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Начиная с 2025 года ВКР направляется рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Установленный образец рецензии представлен в Приложении 11.

5.5. Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Факт ознакомления фиксируется подписью студента на отзыве и рецензии.

5.6. ВКР, отзыв и рецензия передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР на бумажном и электронном носителе с подписями студента, научного руководителя и заведующего кафедрой.

5.7. Тексты ВКР размещаются кафедрой в электронной информационно-библиотечной системе Университета и проверяются на объем заимствования. Размещение ВКР обучающегося в электронной информационно-библиотечной системе и проверка на объем заимствования осуществляется на основании письменного согласия и письменного заявления обучающегося (Приложения 12, 13), которые по окончании ГИА хранятся вместе с ВКР обучающегося в порядке, установленном для хранения ВКР согласно п.5.9. настоящего Положения. Порядок размещения ВКР в электронной информационно-библиотечной системе и порядок проверки на объем заимствования определяются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

5.8. Доступ к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

5.9. После защиты ВКР в течение 5 лет хранятся в деканатах факультетов либо на выпускающих кафедрах. По окончании установленного срока хранения ВКР списываются по акту и уничтожаются. Наиболее значимые в научно-практическом отношении работы могут быть переданы на постоянное хранение в библиотеку Университета.

5.10. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающегося.

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

5.12. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме – на следующий рабочий день после его проведения.

5.13. Успешное прохождение ГИА и решение ГЭК о соответствии уровня подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.14. Диплом бакалавра с отличием, специалиста с отличием, магистра с отличием выдается при следующих условиях:

— все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые проекты (работы) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

— все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

— количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично» включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

5.15. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена

рейса, отсутствие билетов, погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

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

5.16. Допуск к ГИА в связи с неявкой по уважительной причине осуществляется путем продления сроков ГИА на основании заявления обучающегося на имя ректора Университета (Приложение 14).

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

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

5.19. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

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

Установленный образец заявления о восстановлении для прохождения ГИА представлен в Приложении 15.

5.19. При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

## **6. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников из числа инвалидов**

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

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

— проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

— присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

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

— обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней,

расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

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

— продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и



бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелым нарушением речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

6.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных особенностей (при отсутствии данных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения

продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного испытания).

Заявление подается на выпускающую кафедру. В случае отказа обучающегося от создания специальных условий, обучающийся подает на выпускающую кафедру заявление об отказе от создания специальных условий.

Установленный образец заявления о согласии на создание специальных условий представлен в Приложении 16.

Установленный образец заявления об отказе от создания специальных условий представлен в Приложении 17.

по окончании ГИА хранятся вместе с ВКР обучающегося в порядке, установленном для хранения ВКР согласно п.5.9. настоящего Положения. Образец заявления представлен в Приложении 16.

## **7. Процедура подачи апелляций и порядок работы апелляционных комиссий**

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

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

Образец заявления представлен в Приложении 17.

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

7.4. Для рассмотрения апелляция по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

7.5. Апелляционные комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

7.6. В состав апелляционных комиссий входит председатель указанной комиссии и не менее 3 членов апелляционной комиссии. Состав апелляционных комиссий формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в ГЭК.

7.7. Составы апелляционных комиссий по представлению выпускающих кафедр Университета утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

7.8. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Университета).

7.9. Основной формой деятельности апелляционных комиссий являются заседания. Заседания апелляционных комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания апелляционных комиссий проводятся председателями.

Решения апелляционных комиссий принимаются простым большинством голосов состава апелляционных комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

7.10. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК 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 ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

7.12. 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.

7.13. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры 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 удовлетворения апелляции 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 аттестационной комиссии. Обучающемуся

предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

7.14. 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 и испытания;

— об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

7.15. Решения, принятые апелляционными комиссиями, оформляются протоколами заседаний (Приложение 18). На каждую апелляцию оформляется отдельный протокол.

7.16. Протоколы заседаний апелляционных комиссий подписываются председателем, сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Первым листом книги является титульный лист (Приложение 19). Титульный лист и бланки протоколов прошиваются в два прокола, скрепляются листом-заверителем, подписанным проректором по образовательной деятельности (Приложение 20), и печатью Университета.

Прошнурованные бланки протоколов нумеруются (по листам) вручную в правом верхнем углу листа. Количество листов (цифрой и прописью) указывается на листе-заверителе.

Книги протоколов формируются ежегодно для апелляций по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

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

7.18. Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающего, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с ФГОС ВО.

7.19. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Мелитопольский государственный университет»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии по приему**  
**государственного экзамена**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Экзаменуется обучающийся: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

**БИЛЕТ № \_\_\_\_\_**

Вопросы: \_\_\_\_\_

(вопросы билета и дополнительные вопросы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой: \_\_\_\_\_

Замечания / Особое мнение членов ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии по защите**  
**выпускной квалификационной работы (ВКР)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

по защите ВКР обучающегося \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Группа \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством: \_\_\_\_\_

при консультации: \_\_\_\_\_

В ГЭК представлены следующие документы и материалы:

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Текст ВКР на _____ стр.                             |            |
| 2. Отзыв научного руководителя                         | есть / нет |
| 3. Рецензия на ВКР (для специалитета и магистратуры)   | есть / нет |
| 4. Отчет о результатах проверки на объем заимствований | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ГЭК**

Признать, что обучающийся выполнил ВКР на оценку \_\_\_\_\_

Присвоить \_\_\_\_\_ обучающемуся

Квалификацию \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (специальности)

Особые мнения членов ГЭК: \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_



Члены ГЭК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Мелитопольский государственный университет»

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ**  
**заседаний государственной экзаменационной комиссии**  
**по приему государственного экзамена / по защите выпускных**  
**квалификационных работ**  
(указать нужное)

Направление \_\_\_\_\_ подготовки \_\_\_\_\_ (специальность)

\_\_\_\_\_ (код, наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_

Листов \_\_\_\_\_

Мелитополь

20 \_\_\_\_ г.

Форма листа-заверителя

В книге заседаний ГЭК прошито, пронумеровано		(листов)
	(цифрами и прописью)	
Секретарь ГЭК	_____	_____
	Подпись	ФИО
Заведующий выпускающей кафедрой	_____	_____
	Подпись	ФИО

**ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

По направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль)

\_\_\_\_\_ (наименование направленности (профиля))

Факультет \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Представлен в Департамент образовательной деятельности

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор департамента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись                                  ФИО

Представлен на выпускающую кафедру

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись                                  ФИО

## 1. Состав Государственной экзаменационной комиссии

Председатель Государственной экзаменационной комиссии утвержден Приказом Ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_. Председателем ГЭК утвержден Ф.И.О., ученая степень (*при наличии*), ученое звание (*при наличии*), место работы и должность.

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) утвержден Приказом Ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

### Члены комиссии:

Ф.И.О.	– ученая степень ( <i>при наличии</i> ), ученое звание ( <i>при наличии</i> ), место работы и должность
Ф.И.О.	– ученая степень ( <i>при наличии</i> ), ученое звание ( <i>при наличии</i> ), место работы и должность
Ф.И.О.	– ученая степень ( <i>при наличии</i> ), ученое звание ( <i>при наличии</i> ), место работы и должность
Ф.И.О.	– ученая степень ( <i>при наличии</i> ), ученое звание ( <i>при наличии</i> ), место работы и должность
Ф.И.О.	– ученая степень ( <i>при наличии</i> ), ученое звание ( <i>при наличии</i> ), место работы и должность

### Секретарь комиссии:

Ф.И.О	– ученая степень ( <i>при наличии</i> ), ученое звание ( <i>при наличии</i> ), место работы и должность
-------	---

### Качественный состав ГЭК

<b>Всего членов ГЭК</b>	
<i>Преподаватели Мелитопольского гос. университета</i>	
из них: с ученой степенью	
с ученым званием	
<i>Работники иных организаций</i>	
из них: с ученой степенью	
с ученым званием	

2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся



отличием										
2.5. Среднее значение оригинальности ВКР, %		х		х		х		х		х

4. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по направлению подготовки (специальности)

5. Недостатки в подготовке обучающихся

6. Предложения по повышению уровня подготовки обучающихся

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись

## Требования к оформлению отчета председателя ГЭК

1. Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) оформляется отдельно для каждой ГЭК по каждому направлению подготовки (специальности) каждого уровня высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет).

2. Направление подготовки (специальность) на титульном листе указывается в соответствии с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности.

3. При определении качественного состава государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) отдельно указываются количественные показатели по работникам Мелитопольского государственного университета, имеющим ученую степень и ученое звание и по работникам сторонних организаций, имеющим ученую степень и ученое звание.

4. В разделе 2 «Перечень итоговых испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации», приводится конкретный перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся по конкретной образовательной программе, а также указываются даты проведения заседаний ГЭК по каждой из форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) на образовательной программе.

5. Таблица раздела 3 «Результаты Государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности)» заполняется в соответствии со следующими требованиями:

5.1. В строке «Количество студентов, допущенных к экзамену» указывается количество студентов, допущенных приказом к прохождению государственной итоговой аттестации (ГИА).

5.2. В строке «в том числе получивших оценки:» при расчете количества студентов, получивших положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно), учитываются также студенты, получившие

положительные оценки по результатам прохождения повторной ГИА по уважительной причине.

При расчете количества студентов, получивших оценку «неудовлетворительно», учитываются также студенты, не явившиеся на ГИА по неуважительной причине.

5.3. В строке «Принято к защите ВКР» указывается количество студентов, допущенных к ГИА, за вычетом неудовлетворительных оценок за государственный экзамен (при наличии).

5.4. Доля студентов, получивших оценки по формам обучения, рассчитывается от общего числа студентов, допущенных к сдаче государственного экзамена или защите выпускных квалификационных работ (ВКР) соответственно.

5.5. Количество оценок выпускных квалификационных работ (ВКР) в разделе таблицы «2.1. Оценки выпускных квалификационных работ» рассчитывается от количества студентов, допущенных к защите ВКР (раздел «Защищено выпускных квалификационных работ»).



Образец Заявления для утверждения темы ВКР из перечня примерных тем

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

### Заявление

Прошу разрешить подготовку и защиту выпускной квалификационной  
работы по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(тема находится в утвержденном перечне примерных тем ВКР)*

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Образец Заявления для утверждения темы ВКР, предложенной обучающимся

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

от обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Заявление

Прошу разрешить подготовку и защиту выпускной квалификационной работы по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(тема предложена обучающимся)*

так как \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подробно обосновывается актуальность темы и целесообразность ее выбора)*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Образец Заявления на смену темы ВКР

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_

от обучающегося группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Заявление**

Прошу разрешить изменить тему выпускной квалификационной  
работы. \_\_\_\_\_ Вместо \_\_\_\_\_ темы \_\_\_\_\_

*(указывается название имеющейся темы ВКР)*

выбрать тему \_\_\_\_\_

*(указывается новая тема ВКР)*

по причине \_\_\_\_\_

*(подробно обосновывается актуальность темы и целесообразность ее выбора)*

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ОТЗЫВ<sup>1</sup>**

руководителя ВКР на работу обучающегося группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество полностью, в родительном падеже)

По теме « \_\_\_\_\_

»

1. Актуальность работы: работа является / не является актуальной.

2. Логичность и структурированность работы:

3. Характеристика работы обучающегося над ВКР: *указываются сильные и стороны работы обучающегося, профессиональные качества, уровень освоения методов научного исследования, степень самостоятельности при выполнении заданий.*

4. Замечания по работе обучающегося: имеются / не имеются.

*Если имеются, приводится краткое описание замечаний.*

5. Оценка оформления ВКР: ВКР оформлена / не оформлена в соответствии с установленными требованиями.

6. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР: высокий / средний / пороговый.

7. Вывод: ВКР может быть / не может быть рекомендована к защите.

Рекомендуемая оценка, в случае успешной защиты ВКР – отлично / хорошо / удовлетворительно.

Руководитель ВКР:

Должность

ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Рекомендованный объем Отзыва – 1 страница.

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу обучающегося группы

\_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество полностью, в родительном падеже)

по теме « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

1. Актуальность работы
2. Теоретическая значимость и научная новизна
3. Практическая значимость
4. Использование источников
5. Качество оформления работы
6. Замечания по работе

7. Вывод: ВКР соответствует / не соответствует установленным требованиям и заслуживает оценки отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно.

Рецензент:

Должность

ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (для сторонних организаций)

Ректору

Н.Р. Тойвонену

**Согласие**  
**на размещение выпускной квалификационной работы**  
**в электронно-библиотечной системе**

Я, \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Обучающийся группы \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет» (далее –  
Университет), даю ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный  
университет» согласие на размещение написанной мною в рамках  
выполнения образовательной программы выпускной квалификационной  
работы \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ теме:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в электронно-библиотечной системе Университета в открытом доступе.

Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана  
лично мной и не нарушает авторских прав иных лиц.

Я сохраняю за собой исключительное право на выпускную  
квалификационную работу.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Ректору

Н.Р. Тойвонену

**Заявление  
о проверке выпускной квалификационной работы  
на объем заимствований**

Я, \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Обучающийся группы \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет» (далее –  
Университет), даю согласие на проверку на объем заимствований  
написанной мной в рамках выполнения образовательной программы  
выпускной квалификационной работы по теме:

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

Заявляю, что в выпускной квалификационной работе, представленной  
мной в ГЭК для защиты, не содержится элементов плагиата, то есть  
использования в ней чужого текста, опубликованного ранее на бумажном  
или электронном носителе, без ссылки на автора и источник.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а  
также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских  
диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я осознаю, что обнаружение недопустимого уровня объема  
заимствований является основанием для недопуска моей работы к защите и  
применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из Университета.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись



Ректору

Н.Р. Тойвонену

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

обучающегося группы \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу продлить мне сроки прохождения государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание

\_\_\_\_\_ (форма государственного аттестационного испытания – ГЭ или Защита ВКР)

по уважительной причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Документы, подтверждающие причину моего отсутствия, прилагаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

**Согласовано:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(название кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

Декан факультета \_\_\_\_\_

(название факультета)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.



Приложение 16  
Ректору  
Н.Р. Тойвонену

**Заявление  
о согласии на создание специальных условий  
при проведении государственной итоговой аттестации  
для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Я, \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Обучающийся группы \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет), в соответствии с ч. 8 ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю свое согласие на создание специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации (выбрать при согласии)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись  
на увеличение продолжительности сдачи государственного итогового испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи (выбрать при согласии)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись  
на предоставление услуг ассистента (помощника) при проведении государственного итогового испытания (выбрать при согласии)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись  
Приложение:

1. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии) (копия);

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

2. Справка об инвалидности

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

Образец Заявления в Апелляционную комиссию

Председателю  
Апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

обучающегося группы \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу пересмотреть результат государственного аттестационного  
испытания. Основанием для апелляции считаю нарушение установленной  
процедуры проведения государственного аттестационного испытания /  
несогласие с результатами государственного аттестационного испытания

(подчеркнуть нужное)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

Приложение 18

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Мелитопольский государственный университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**

*(по рассмотрению апелляции обучающегося ФИО в родительном падеже)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

**ФАКУЛЬТЕТА** \_\_\_\_\_

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**Письменная апелляция подана о**

*(нарушении процедуры проведения и (или) несогласии с результатами)*

**государственного аттестационного испытания в форме**

*(государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы)*

**В апелляционную комиссию представлены:**

1. Протокол заседания ГЭК от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_.
2. Заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА.
3. \_\_\_\_\_

*(письменные ответы обучающегося, выпускная квалификационная работа, отзыв руководителя, рецензия)*

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Содержание обсуждения:

Ознакомившись с предоставленными материалами, комиссия установила, что:

(изложенные сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились (не подтвердились) и повлияли (не повлияли) на результат)

\_\_\_\_\_ (сдачи государственного экзамена; защиты ВКР)

Принятое решение\*:

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

Председатель Апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)    Фамилия    И.О.

С решением ознакомлен

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося, подпись)

\* а) при рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации.

1. Факты, свидетельствующие о нарушении порядка проведения аттестационного испытания, не подтверждены (подтверждены) и (или) не повлияли (повлияли) на результат государственного аттестационного испытания.

2. Отклонить (удовлетворить) апелляцию.

3. Результаты государственного аттестационного испытания (государственного экзамена, защиты ВКР) обучающегося сохраняются / аннулируются.

4. Обучающемуся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) предоставляется (не предоставляется) возможность повторного прохождения аттестационного испытания (сдачи государственного экзамена, защиты ВКР) в следующие сроки \_\_\_\_\_.

б) при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

1. Отклонить (удовлетворить) апелляцию.

2. Результаты государственного аттестационного испытания (государственного экзамена, защиты ВКР) обучающегося \_\_\_\_\_ сохраняются (аннулируются и выставляется иной результат).

Приложение 19

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Мелитопольский государственный университет»**

**КНИГА ПРОТОКОЛОВ**  
**заседаний апелляционных комиссий**  
**по приему государственного экзамена / по защите выпускных**  
**квалификационных работ**

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_

Листов \_\_\_\_\_

Мелитополь

20 \_\_\_\_ г.

Форма листа-заверителя

В книге заседаний апелляционных комиссий прошито, пронумеровано	(листов)
(цифрами и прописью)	
Проректор по образовательной деятельности _____	_____
подпись	ФИО