

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юрченко Дмитрий Владимирович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.03.2021 16:30:00  
Уникальный программный ключ:  
feaf174667a9e97527abe3faedc50f6e5a4966ff8f62946030b29d8576cc4745



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
НОВОРОССИЙСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЯТИГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Директор НФ ФГБОУ ВО  
«Пятигорский государственный  
университет»  
Д.В. Юрченко  
«01» сентября 2020г.

**Порядок проведения  
государственной итоговой аттестации для направления  
подготовки  
45.03.02 «Лингвистика»**

**Новороссийск**

## **Раздел I. НОРМАТИВНАЯ БАЗА**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «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 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02. «Лингвистика», «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ПГУ» № 245 от 09.09.2020 г.

## **Раздел II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.3. Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего образования, является обязательной.

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

2.5. Филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

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

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

2.9. Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

2.10. Объем ГИА в зачетных единицах, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с учебным планом и настоящим Порядком.

2.11. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ФГОС, учебными планами и графиками учебного процесса.

2.12. Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно.

2.13. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

2.15. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании государственного образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и о присвоении ему соответствующей квалификации.

2.16. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), организуемыми в филиале по направлению подготовки и основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

2.17. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в филиале создаются государственные экзаменационные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой ат-

тестации в организации создаются апелляционные комиссии.

2.18. Комиссии создаются в филиале по каждой образовательной программе.

2.19. Регламент работы комиссий определяется графиком работы ГЭК.

### **Раздел III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования, разработанной в университете в соответствии с требованиями ФГОС.

#### **3.1. Состав государственной итоговой аттестации**

3.1.1. В филиале к видам итоговых аттестационных испытаний выпускников отнесены в соответствии с ФГОС ВО в части требований к государственной итоговой аттестации выпускника защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

3.1.2. Количество и перечень государственных экзаменов, требования к выпускной квалификационной работе, требования к государственным экзаменационным испытаниям определяются основной образовательной программой по направлению подготовки с учетом направленности (профиля) программы, разработанной в филиале в соответствии с требованиями ФГОС ВО и методическими рекомендациями ФУМО.

3.1.3. Итоговые аттестационные испытания, включенные в состав государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения основной образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3.1.4. Государственная итоговая аттестация выпускников предусматривает самостоятельную работу обучающихся, ориентированную на подготовку к государственным аттестационным испытаниям, и контактную работу обучающихся с педагогическими работниками, а именно: обзорные лекции перед сдачей государственного экзамена, индивидуальные консультации с научными руководителями выпускных квалификационных работ, государственные аттестационные испытания.

#### **3.2. Структура государственной экзаменационной комиссии**

3.2.1. Государственная экзаменационная комиссия по основной профессиональной образовательной программе состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний.

3.2.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, входящих в ее состав, обеспечивает единство требований,

предъявляемых к выпускникам.

3.2.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации по представлению ОО ВО.

3.2.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля (а при их отсутствии – кандидата наук) либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается директор филиала (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта организации).

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

3.2.5. Состав государственной экзаменационной комиссии по каждой основной образовательной программе формируется после утверждения председателя государственной экзаменационной комиссии. ФГБОУ ВО «ПГУ» утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА. Председатель ГЭК может принимать участие в работе любой из экзаменационных комиссий по данной образовательной программе на правах ее члена.

3.2.6. 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 научно-педагогическим работникам университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень.

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 %.

Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора университета. Предложения по составу экзаменационных комиссий представляет директор филиала.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

3.2.7. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам или административным ра-

ботникам организации, ректором университета назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, вносит соответствующие записи в зачетную книжку лица, проходящего ГИА по каждому виду итоговых аттестационных испытаний и по решению ГЭК о присвоении лицу соответствующей квалификации (степени) и выдаче ему диплома о высшем образовании, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.2.8. Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

### **3.3. Основные функции государственной экзаменационной комиссии**

3.3.1. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.3.2. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии 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. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

3.3.3. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, методическими рекомендациями ФУМО, учебно-методической документацией, разработанной в университете по направлениям подготовки.

3.3.4. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии.

### **3.4. Формы, условия и организация государственной итоговой аттестации**

3.4.1. Программа и Порядок государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Советом филиала, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки.

3.4.2. Государственный экзамен проводится по утвержденной университетом программе, содержащей примерный перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

3.4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – график работы ГЭК), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, далее расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

График работы ГЭК составляется по основной образовательной программе. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.4.4. В экзаменационную комиссию по защите выпускных квалификационных работ до начала ее работы представляются следующие документы:

- сведения об успеваемости и зачетная книжка обучающегося, подтверждающие освоение в полном объеме основной профессиональной образовательной программы и прохождение всех других видов итоговых аттестационных испытаний;
- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- письменный отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв);
- задание на выполнение ВКР и календарный график ее выполнения;
- отчет о проверке на антиплагиат и справка о проверке на антиплагиат;
- могут представляться также и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной

работы: печатные статьи по теме работы, документы, указывающие на практическую ценность результатов исследования и другие материалы.

3.4.5. В экзаменационную комиссию по приему государственного экзамена до начала ее работы представляются следующие документы:

- приказ о допуске обучающихся к сдаче государственного экзамена;
- программа государственного экзамена;
- экзаменационные билеты, подписанные директором филиала;
- сведения об успеваемости и зачетные книжки обучающихся, подтверждающие освоение в полном объеме основной профессиональной образовательной программы;
- бланки протоколов проведения государственного экзамена;
- листы бумаги со штампом филиала.

3.4.6. Язык проведения государственной итоговой аттестации – русский и первый и/или второй иностранный (английский, немецкий, французский).

3.4.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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 или в других исключительных случаях: участие обучающихся в образовательных, научных и спортивных мероприятиях различного уровня (внутривузовских, межвузовских, городских, региональных, всероссийских, международных); для обучающихся по заочной форме – производственная необходимость), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

3.4.8. Обучающийся должен представить в учебно-методический отдел документ, подтверждающий причину его отсутствия, на основании которого директор филиала готовит соответствующий проект приказа о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии). Перенос сроков государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора филиала.

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

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



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

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3.4.11. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с учебным планом, действовавшим в год окончания теоретического курса.

### **3.5. Выпускная квалификационная работа**

3.5.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выполнение выпускной квалификационной работы является обязательным заключительным этапом обучения обучающегося на соответствующей ступени высшего образования.

3.5.2. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются соответствующим Положением университета, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.5.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ определяется выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Обучающимся предоставляется право выбора темы.

По письменному заявлению обучающегося по представлению выпускающей кафедры и обучающемуся предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников университета или высококвалифицированные специалисты внешних организаций; при необходимости – консультант (консультанты).

3.5.4. Окончательное закрепление темы выпускной квалификационной работы за обучающимся, утверждение научного руководителя и при необходимости консультанта выпускной квалификационной работы утверждаются Советом филиала по представлению заведующего выпускающей кафедрой не позднее ноября текущего учебного года. Уточненные темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом директора по представлению заведующей выпускающей кафедры не позднее, чем за месяц до обсуждения работы на кафедре.

3.5.5. Совет филиала по каждой основной образовательной программе утверждает методические рекомендации, в которых устанавливаются обязательные требования к выпускной квалификационной работе применительно к направлению подготовки и в соответствии с формой выпускной квалификационной работы. Методические рекомендации доводятся до сведения обучающихся до начала выполнения выпускных квалификационных работ.

3.5.6. Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- разрабатывает совместно с обучающимся план (календарный график) работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы, в т.ч. определяет срок представления выпускной квалификационной работы для текущей аттестации (предзащиты) на выпускающую кафедру;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу и другие материалы по теме;
- проводит регулярные индивидуальные консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- определяет необходимость привлечения консультанта;
- представляет в экзаменационную комиссию письменный отзыв на выпускную квалификационную работу.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, включающий анализ достоинств и недостатков работы, степени обоснования сделанных в ней выводов, уровня теоретического осмысления проблемы и обработки фактического материала, ценности практических рекомендаций. Руководитель также оценивает логику изложения, верность определений и формулировок, структуру и оформление работы, дает рекомендации о том, в каких аспектах работа может быть улучшена, и какие вопросы требуют доработки до ее вынесения на защиту.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В заключении письменного отзыва руководитель дает предварительную оценку выпускной квалификационной работе и высказывает мнение о возможности ее допуска к защите.

3.5.7. На завершающем этапе выполнения выпускной квалификационной работы, в период преддипломной практики на выпускающей кафедре проводится текущая аттестация – предварительная защита (предзащита) ВКР. Предзащита организуется в форме обсуждения выпускной квалификационной работы. На заседание по предварительной защите ВКР обучающийся обязан предоставить оформленную в установленном порядке выпускную квалификационную работу. Обучающийся, не аттестованный по результатам предзащиты выпускной квалификационной работы, может быть отчислен из университета за невыполнение учебного плана. В случае наличия уважительных причин, подтвержденных документально,

обучающемуся устанавливаются индивидуальный порядок и сроки выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

3.5.8. Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная выпускником, предоставляется руководителю, который после просмотра работы подписывает ее и вместе с письменным отзывом о работе передает на выпускающую кафедру.

3.5.9. Решение о рекомендации выпускной квалификационной работы к защите в государственной аттестационной комиссии принимает заведующий выпускающей кафедрой, о чем делает отметку на титульном листе работы. В тех случаях, когда заведующий кафедрой не считает возможным рекомендовать работу к защите, вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием обучающегося и научного руководителя.

3.5.10. Выпускная квалификационная работа с отзывом научного руководителя, заданием на выполнение ВКР представляется в экзаменационную комиссию не позднее, чем за два дня до назначенного срока защиты.

3.5.11. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

3.5.12. Критерии оценки выпускных квалификационных работ утверждаются Советом филиала по представлению заведующего выпускающей кафедрой с учетом рекомендаций УМК филиала.

3.5.13. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.5.14. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования, в том числе содержательного, и предоставляются выпускающей кафедрой в учебно-методический отдел для размещения в электронно-библиотечной системе филиала не позднее 7 календарных дней после защиты ВКР.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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.

3.5.15. Все заседания экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы протоколируются. Протоколы заседания комиссии ведутся по установленной форме. Протоколы подписываются председателем комиссии и ее членами, участвующими в заседании.

3.5.16. Выпускная квалификационная работа после защиты хранится на кафедре не менее 5 лет (если не установлено иное). Через 5 лет после защиты выпускная квалификационная работа списывается по акту соответствующей комиссией.

3.5.17. Защита ВКР осуществляет в ГЭК в присутствии научного руководителя в устной форме с обязательным представлением результатов работы в форме презентации (или с элементами презентации) в Power Point. В ходе защиты обучающемуся предоставляется слово для изложения основных результатов своего исследования и для ответов на вопросы членов комиссии и иных лиц, присутствующих на защите. После оглашения отзыва научного руководителя обучающемуся дается возможность ответить на высказанные замечания и вопросы. Государственная комиссия оценивает ВКР с учетом требований, предъявляемых к содержанию и форме выпускной квалификационной работы, с учетом качества презентации работы в процессе защиты, а также с учетом мнения научного руководителя.

### **3.6. Государственные экзамены**

3.6.1. Государственный экзамен проводится по разработанной и утвержденной выпускающей кафедрой программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену, критерии оценки. Программы государственных экзаменов доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

3.6.2. Сдача государственных экзаменов проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава.

3.6.3. Выпускники обязаны являться на государственный экзамен вовремя в соответствии с утвержденным расписанием. В аудитории, где проходит государственный экзамен, выпускники располагаются по одному за столом. При себе, помимо письменных принадлежностей, выпускники вправе иметь воду, сок или иные безалкогольные напитки.

Заседание ГЭК по приему государственного экзамена начинается с приветственного слова председателя ГЭК. После приветственного слова разъясняет порядок проведения государственного экзамена. Далее председатель ГЭК вскрывает запечатанный конверт с экзаменационными билетами и раскладывает их в произвольном порядке на столе экзаменационной комиссии.

Выпускники, подходя по очереди к столу ГЭК, берут «вслепую» по одному билету, называют свою фамилию, номер билета, получают от секретаря ГЭК специальные бланки для конспекта ответа (листы бумаги, пропечатанные штампом института) и возвращаются на свое место.

На подготовку к устному ответу по экзаменационному билету выпускнику предоставляется не менее 1 академического часа.

Во время государственного экзамена секретарь ГЭК ведет протоколы, в которых отражаются вопросы, содержащиеся в экзаменационных билетах, дополнительные вопросы, дается краткая характеристика ответа выпускника, а также выставленная комиссией оценка (для выпускников по программам бакалавриата – с

указанием количества баллов).

Во время государственного экзамена выпускники не вправе без разрешения председателя ГЭК, членов государственной экзаменационной комиссии:

- покидать аудиторию, в которой проходит государственный экзамен;
- пользоваться сотовыми телефонами, планшетными и иными компьютерами, плеерами, другими электронными устройствами беспроводной связи;
- разговаривать между собой, обмениваться записками, перемещаться по аудитории, иным способом нарушать порядок и тишину;
- пользоваться какой-либо литературой (в том числе монографиями, справочниками, учебниками, учебными и практическими пособиями), записями или какими-либо иными материалами, за исключением материалов, предоставляемых ГЭК.

В случае нарушения положений, предусмотренных настоящим пунктом, председатель ГЭК или его заместитель вправе выставить выпускнику оценку «неудовлетворительно». При этом выпускнику предлагается дать объяснения в письменной форме.

По истечении времени, отведенного на подготовку к ответу, члены ГЭК приглашают за первую парту выпускников, желающих отвечать. В случае, если по окончании времени, отведенного на подготовку, никто из выпускников не выражает желание отвечать по билету, председатель ГЭК или его заместитель вызывают выпускников для ответа по списку в порядке очередности.

Право определения последовательности ответов на экзаменационные вопросы предоставляется выпускнику.

Председатель ГЭК или его заместитель вправе прервать отвечающего выпускника, когда он:

- отвечает не по существу вопроса;
- допустил грубую ошибку при ответе;
- правильно и полно ответил на поставленный вопрос, но продолжает его детализировать.

В первых двух случаях члены ГЭК предлагают выпускнику исправить ответ, в третьем случае – перейти к следующему вопросу.

По окончании ответа обучающийся сдает экзаменационный билет и подписанный им письменный конспект ответа секретарю ГЭК, после чего покидает аудиторию, в которой проходит государственный экзамен. С разрешения председателя ГЭК или его заместителя ответивший выпускник может остаться в аудитории до завершения ответа последнего из сдающих государственный экзамен.

По завершении закрытого совещания комиссии выпускники, сдававшие государственный экзамен, приглашаются в аудиторию, в которой проходит государственный экзамен. Обращаясь к выпускникам, председатель комиссии или его заместитель:

- подводит итоги сдачи государственного экзамена и оглашает оценки, выставленные комиссией в ходе совещания;
- в краткой форме мотивирует решение ГЭК, отмечает лучшие ответы;
- дает краткий анализ ответам и делает общие замечания;

– предоставляет выпускникам возможность уточнить критерии и причины выставления оценок комиссией.

Оценки ответов выпускников заносятся в протоколы и зачетные книжки. Члены ГЭК подписывают эти документы. Письменные конспекты ответов, подписанные экзаменуемым и председателем ГЭК, являются приложением к протоколу ГЭК и сдаются в архив университета.

### **3.7. Результаты государственной итоговой аттестации**

3.7.1. Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются комиссиями в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

3.7.2. После окончания экзамена на каждого обучающегося каждым членом ГЭК заполняется протокол государственного экзамена с предложениями по оценке ответа на каждое экзаменационное задание, а также оценке степени соответствия подготовленности выпускника требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Решение о соответствии компетенций обучающегося требованиям ФГОС ВО по данному направлению принимается членами ГЭК персонально на основании балльной оценки каждого вопроса. Несоответствие констатируется в случае оценки какого-либо из вопросов ниже 3 баллов. Соответствие отмечается в случае оценок ответов на отдельные вопросы не менее 4 баллов. В остальных случаях принимается решение «в основном соответствует». При получении «2» по какому-нибудь вопросу экзаменационного билета итоговая оценка приравнивается к «2».

3.7.3. Окончательные решения по оценкам и соответствию компетенций выпускника требованиям ФГОС принимаются на закрытых заседаниях государственных аттестационных комиссий простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной и комиссии оформляются протоколами. При возникновении спорных ситуаций ГЭК обращается к конспектам ответов выпускников. Члены комиссии имеют право на особое мнение, подлежащее занесению в протокол. Особое мнение должно быть мотивированным.

3.7.4. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) и выдаче диплома государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия с участием не менее половины ее состава по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

3.7.5. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении основной профессиональной образовательной программы и прошедшему все виды аттеста-

онных испытаний с оценкой «отлично», имеющему за период обучения не менее чем по 75% всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, оценку «отлично», а по остальным дисциплинам – оценку «хорошо», выдается диплом с отличием.

3.7.6. Обучающийся, завершивший освоение основной образовательной программы, но не подтвердивший соответствие подготовки требованиям ФГОС ВО при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, отчисляется из университета и получает академическую справку установленного образца. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются при восстановлении в университете.

3.7.7. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не более двух раз, не ранее, чем через год и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. При этом бывшие обучающиеся, не прошедшие аттестационных испытаний по неуважительной причине, допускаются к ним повторно на условиях восстановления в число обучающихся университета с полным возмещением затрат на обучение и включаются в состав групп для прохождения аттестационных испытаний приказом директора.

3.7.8. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с учебным планом, действовавшим в год окончания теоретического курса.

### **3.8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

3.8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

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

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

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

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

этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

3.8.5. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

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 программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

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 тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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.

3.8.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

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

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

3.9.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

3.9.4. 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 и отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

3.9.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в от-

сутствии обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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.

3.9.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее трех членов из числа научно-педагогических работников университета, не входящих в данный учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор филиала или его заместитель по учебной работе (либо лицо, исполняющее обязанности директора).

3.9.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

3.9.8. Рассмотрение апелляции не является передачей государственного аттестационного испытания.

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

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

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

В последнем случае 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 университетом.

3.9.10. 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 апелляцион-

ной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

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

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

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

3.9.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (см. приложение), который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала.

#### **Раздел IV. Отчетность по итогам работы государственной экзаменационной комиссии**

4.1. Директор филиала предоставляет ежегодные отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий и рекомендации ГЭК о совершенствовании качества профессиональной подготовки бакалавров не позднее 10 дней после завершения итоговых аттестационных испытаний, для отправки в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

4.2. В отчете ГЭК должна содержаться следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации обучающихся по конкретной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки;
- анализ результатов защит выпускных квалификационных работ;
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки;
- выводы и предложения по совершенствованию подготовки бакалавров по направлению подготовки и по совершенствованию работы ГЭК. (Примерную схему отчета председателя ГЭК см. в Приложении 1).

4.3. Результаты проведенный итоговых аттестационных испытаний заслушиваются на заседании Совета филиала вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки бакалавров.

### **Примерная схема отчета председателей государственных экзаменационных комиссий**

Отчет составляет председатель Государственной экзаменационной комиссии по окончании Государственной итоговой аттестации.

Отчеты председателей Государственных экзаменационных комиссий представляются по направлениям подготовки. Наименование направления подготовки указывается в строгом соответствии с перечнем направлений подготовки.

В отчете допускаются только общепринятые аббревиатуры. В отчете должны быть отражены:

1. Качественный состав государственной экзаменационной комиссии.
2. Перечень видов аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников по конкретной образовательной программе.
3. Сроки проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.
4. Характеристика видов, форм и содержания итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА по соответствующей образовательной программе высшего образования по каждой форме обучения.
  - 4.1. Анализ установленных видов итоговых аттестационных испытаний с точки зрения их возможности выявить уровень и соответствие подготовки выпускников требованиям соответствующего ФГОС ВО.
  - 4.2. Анализ результатов по каждому виду государственной итоговой аттестации (желательно указать по сравнению с предыдущим годом в цифрах и процентах).
  - 4.3. Качественная характеристика ответов (знание программного материала, научный и общий кругозор, умение объяснять факты данной науки с точки зрения ее новейших достижений, способность привлекать материалы смежных наук и связывать теоретические вопросы с практикой, умение анализировать и обобщать факты, делать выводы, самостоятельно рассуждать и владеть практическими навыками).
5. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ (Приложение 2).
  - 5.1. Характеристика выпускных квалификационных работ (актуальность тематики, качество (степень законченности исследования, содержание обоснования выбора темы исследования, актуальности и новизны поставленной задачи, обоснования выбора методик исследования, обзор опубликованной литературы, изложение полученных результатов, их анализ и обсуждение, выводы, список использованной литературы и оглавление; решение конкретных практических задач, предусмотренные квалификацией и профессиональным (в том числе должностным) предназначением специалиста в соответствии с государственным образовательным стандартом), организация защиты).
  - 5.2. Качество отзывов.
6. Характеристика общего уровня подготовки выпускников по направлению

подготовки к выполнению профессиональных задач и его соответствия требованиям соответствующего ФГОС ВО.

7. Недостатки в подготовке выпускников по направлению подготовки и возможные пути их устранения.

8. Обобщенные замечания и предложения государственной экзаменационной комиссии по улучшению качества подготовки специалистов и организации работы ГЭК.

Отчет подписывает председатель государственной экзаменационной комиссии.

Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии в двух экземплярах представляется в десятидневный срок после окончания государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

## РЕЗУЛЬТАТЫ

государственного экзамена по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»

№ п\п	Показатели	Всего		Форма обучения			
		Кол-во	%	очная		заочная	
				Кол-во	%	Кол-во	%
1	Допущены к экзаменам						
2	Сдавали экзамены						
3	Сдали экзамен с оценкой						
	Отлично						
	Хорошо						
	Удовлетворительно						
	Неудовлетворительно						
4	Средний балл						

## РЕЗУЛЬТАТЫ

защиты выпускных квалификационных работ  
по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»

№ п\п	Показатели	Всего		Форма обучения			
		Кол- во	%	очная		заочная	
				Кол-во	%	Кол-во	%
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)						
2	Защищено ВКР						
3	Оценки ВКР						
	Отлично						
	Хорошо						
	Удовлетворительно						
	Неудовлетворительно						
4	Количество ВКР						
5	По темам, предложенным обучающимися						
	По заявкам предприятий						
	В области фундаментальных и поисковых научных исследований						
6	Количество ВКР						
7	К опубликованию						
	К внедрению						
	Внедренных						
8	Количество дипломов с отличием						

**Приложение 3**

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

обучающегося/обучающейся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Института /Высшей школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_

—

ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года получил(а) оценку \_\_\_\_\_ на  
государственном аттестационном испытании

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

(наименование государственного аттестационного испытания)

Прошу пересмотреть мою оценку. Основанием для апелляции  
счи-  
таю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_





**Обучающийся /обучающаяся:** \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.