

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов



«26» июня 2019 г.

Кафедра: Финансы и кредит

Авторы: Коришева Ольга Викторовна, кандидат экономических наук, доцент

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность:	38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация:	Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации
Квалификация выпускника:	Экономист
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2019

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 8</p> <p>«25» июня 2019 г.</p> <p>Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p>_____ М.В. Ишханян</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 16</p> <p>«24» июня 2019 г.</p> <p>Заведующий кафедрой</p>  <p>_____ З.П. Межох</p>
---	--

Государственная итоговая аттестация в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 2699  
Подписал: Заведующий кафедрой Межох Зоя Павловна  
Дата: 24.06.2019

## **1. Состав государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность в соответствии с решением Ученого совета университета включает в себя:

Государственная итоговая аттестация по направлению 38.05.01 «Экономическая безопасность» в соответствии с п. 8.6 ФГОС ВО и решением Ученого совета университета включает в себя:

- Защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

## **2. Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы**

### **2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы**

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является углубление, закрепление и систематизация теоретических знаний и практических умений, полученных студентом по основной образовательной программе профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется в виде дипломной работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится студент (расчетно-экономическая, проектно-экономическая; правоохранительная; контрольно-ревизионная; информационно-аналитическая; экспертно-консультационная; организационно-управленческая; научно-исследовательская; педагогическая).

Дипломная работа является итоговой квалификационной работой, выполненной обучающимися на основе научных исследований, проведенных под руководством научного руководителя, в которой обучающийся должен показать владение общекультурными, профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями.

Цели написания дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практического опыта и применение этих знаний и опыта при решении конкретных экономических и финансовых задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной экономической работы при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в современных условиях.

Разработка темы ВКР начинается с подбора и изучения правовой и экономической и прочей документации (в зависимости от темы), а также специальной литературы. На основе изучения и осмысления литературных источников и после консультации с

руководителем, выпускник определяет объем фактического материала, необходимого по каждому разделу работы, место и время его сбора. Фактический материал оформляется в виде таблиц, графиков и т.д. Их последующая аналитическая обработка должна выявить проблемы и дать основу для предложений по их решению и для разработки комплекса соответствующих мероприятий.

После изучения необходимой литературы и практического материала, выпускник, по согласованию с руководителем, корректирует план работы, уточняет формулировки отдельных вопросов, их последовательность и объем.

На основе плана дипломной работы выпускником составляется план-график проведения исследования, который включает в себя этапы и сроки выполнения работы.

Окончательно оформленная и сброшюрованная работа включает в себя следующие документы и структурные элементы:

- отзыв научного руководителя (вкладывается в диплом);
- рецензия внешнего эксперта, как правило, с печатью организации по месту работы эксперта (вкладывается в диплом);
- титульный лист Приложение 1);
- бланк задания по ДР;
- содержание (Приложение 2);
- введение;
- основная часть (главы и параграфы начинаются с нового листа);
- заключение;
- список использованной литературы (Приложение 3);
- приложения;
- копия ДР на электронном носителе.

Во введении раскрывается актуальность темы, цель и задачи работы, определяется круг основных вопросов, рассматриваемых в ней, значение разработки проблемы для теории и практики, определяются методы, использованные в процессе исследования, дается краткая характеристика материала исследования, указываются данные практической деятельности, которые были обобщены автором работы, как результаты обобщения отражены в работе, характеризуется ее структура.

В основной части необходимо раскрыть сущность работы, степень разработанности ее в литературе, основные вопросы темы, на основе результатов исследования нормативной базы, литературных источников, практики выделить и проанализировать проблемы, показать свое отношение к ним (позицию, точку зрения), сформулировать задачи и пути их решения.

Главы и параграфы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав не должны повторять название работы, а заголовки параграфов – название глав.

Основная часть дипломной работы разбивается на главы, параграфы, в которых исследуются вопросы темы.

Одна из глав (как правило - первая) должна быть направлена на раскрытие теоретических (и/или правовых) аспектов рассматриваемой проблемы. Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему друг от друга, а также

гармонично сочетали теоретические и прикладные аспекты рассматриваемой проблемы.

В начале каждой главы необходимо определить задачу исследования. Изложение материала дипломной работы должно быть последовательным, взаимообусловленным. Желательно в конце главы делать логический переход к материалу следующей главы. Искусственное увеличение объема работы за счет, например, пространных исторических описаний (там, где в этом нет необходимости) не допускается.

В конце каждой главы студент должен обобщить изложенный материал и сформулировать промежуточные выводы, к которым он пришел.

В заключительной главе выпускник должен подвести информацию работы к предложениям по решению рассматриваемой темы ДР.

В заключении обобщаются промежуточные выводы глав в результаты исследования, формулируются выводы, предложения и рекомендации по решению обозначенных в исследовании проблем. В числе разработанных мероприятий с целью повышения эффективности разрешения отдельных проблем могут быть предложены новые формы работы, новые подходы к оценке и анализу состояния хозяйствующих субъектов или иных институтов и другие инициативы.

Обобщенные выводы должны содержать ответ на поставленные задачи во введении работы и таким образом подвести работу к выполнению цели.

Список использованной литературы и практических материалов включает следующие разделы:

- нормативные правовые акты (Конституция, кодексы, ФЗ, законы РФ, Указы президента, постановления правительства, акты федеральных органов управления, ПБУ, письма Минфина, ЦБ РФ и др.);
- монографии, учебники и учебные пособия;
- материалы периодической печати (статьи из периодически изданий и сборников научных трудов);
- интернет-ресурсы.

Список литературы обычно включает не менее 50-70 наименований. В нем указываются как те источники, на которые в тексте работы ссылается автор, так и все иные, изученные им в связи с подготовкой работы. Желательно использование источников, изданных в течение последних 5 лет. Исключением является использование источников, изданных ранее, по историческим аспектам рассматриваемой проблемы. Список литературы формируется по разделам, в которых источники приводятся в алфавитном порядке.

При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, автор обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами.

Нумерация ссылок в работе должна быть сквозная. Заимствование текста без ссылки на источник (плагиат) не допускается.

Приложения в работе могут быть даны при наличии дополнительного материала к основному содержанию работы. Они не ограничиваются объемом и представляют материалы исследования вспомогательного характера, иллюстрирующие содержание работы, в виде графиков, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, методик, аналитических

справок с результатами обобщения практики и т.п. Приложения нумеруются, по тексту работы на них делаются ссылки.

## **2.2. Оформление выпускной квалификационной работы**

Объем работы должен составлять 80-100 страниц компьютерного текста (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала), выполненного на одной стороне стандартного листа формата А4 с полями (левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм). Текст работы выравнивается по ширине страницы с абзацным отступом 1,25 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставиться в центре нижней части листа без точки. Титульный лист считается первой страницей, задание – 2, содержание – третьей и т.д..

В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы допускаются выделения курсивом, жирным шрифтом либо подчеркивание. Сноски со сквозной нумерацией (Приложение 4), размер шрифта сносок – 10, шрифт Times New Roman, междустрочный интервал – одинарный.

Все таблицы, схемы, рисунки должны иметь названия (таблицы – вверху, остальные - внизу) и соответствующий номер, например: Таблица – 3; Рисунок – 5.

При оформлении приложений сквозная нумерация страниц сохраняется. В верхней части листа указывается номер приложения, например: Приложение 3.

Отзыв и рецензия не подшиваются, а вкладываются в работу. Иллюстративный материал также вкладывается в работу.

**Оформление заголовков**

В тексте работы заголовки глав пишутся прописными (заглавными) буквами. Главы нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Заголовки глав не подчеркиваются, слова в них не переносятся, точка в конце не ставиться. Заголовки глав работы выравнивают по центру страницы. Каждая глава начинается с новой страницы. Главы делятся на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы).

В тексте работы заголовки параграфов, пунктов и подпунктов пишутся строчными буквами, начиная с заглавной буквы. Параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа в главе, разделенных точкой (например: 1.2). В конце номера точка не ставиться. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.2.1).

Не допускается наличие в главе всего одного параграфа.

Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов работе следует выравнивать по ширине страницы с абзацным отступом 1,25 мм. Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов не подчеркиваются, слова в них не переносятся. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2-м пустым строкам.

Заголовки разделов работы (введение, заключение, список использованной литературы) пишутся прописными (заглавными) буквами и выравниваются по центру страницы.

**Оформление содержания**

По ГОСТ 7.32-2001 заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Итоговый порядок оформления дипломной работы утверждается на кафедре в соответствующих методических указаниях и может отличаться от представленного выше порядка написания и оформления дипломной работы.

Завершенная в содержательном отношении работа должна быть представлена в установленные сроки научному руководителю для проверки. После устранения недостатков, выявленных научным руководителем, полностью оформленная работа представляется ему для подготовки отзыва (Приложение 4). На данном этапе научный руководитель совместно со студентом-выпускником обязаны провести самопроверку качества написания ДР.

Затем по согласованию с кафедрой, работа должна быть представлена внешнему рецензенту (рецензентам) для подготовки рецензии. В своих заключениях научный руководитель делает вывод о допуске работы к защите, а рецензент – оценивает в целом положительно или отрицательно содержание работы. Причем, рецензент может указать на 2-3 выявленных недостатка. Конкретную оценку выставляет Государственная аттестационная комиссия. Завершенная работа подписывается выпускником, научным руководителем и заведующим кафедрой, после чего до начала итоговой государственной аттестации (защиты ДР), представляется на кафедру для принятия решения о допуске ее к защите.

Для защиты работы выпускник готовит текст доклада, содержание которого согласовывается с научным руководителем. В докладе обосновывается актуальность темы исследования, ее практическая значимость, приводятся мотивы ее выбора, формулируются цели и задачи исследования, методы их решения, дается краткая характеристика материала, на базе которого выполнена работа, кратко излагаются основные результаты исследования проблемы, подтверждаемые иллюстративными материалами, выводы, особо выделяются предложения и рекомендации их практическое значение и обоснование.

### **2.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работ**

К защите дипломной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению высшего образования, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО).

К защите допускаются работы, прошедшие проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Минимальные требования к оригинальности письменных работ при рассмотрении допуска к защите бакалаврской работы составляют 50%. Порядок прохождения и сроки проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» утверждены Приказом МГУПС №094/а от 30 марта 2015 г.

Защита дипломной работы состоит в защите на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора университета.

В случае неудовлетворительного и низкого качества представленной до защиты дипломной работы кафедра может принять решение о переносе срока ее защиты на год.

Защита работы проводится публично, на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, на которое приглашаются все выпускники, их научные руководители, а также могут быть приглашены рецензенты работ, преподаватели, сотрудники кафедр и служб института (факультета), представители учреждений и организаций в которых выпускник проходил практику, обучающиеся.

На заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы: списки лиц, допущенных к защите дипломной работы (представляет учебный отдел); сводная ведомость итоговых оценок по учебным дисциплинам, полученных за весь период обучения (представляет учебный отдел); дипломные работы с отзывами научных руководителей и рецензиями (представляет кафедра); иные материалы, подтверждающие эффективность учебной и исследовательской работы выпускников (печатные труды, статьи, акты о внедрении и т.п.) (представляют выпускники).

На защиту работы каждому выпускнику, как правило, отводится не более 30 минут. В своем докладе студент обосновывает актуальность и целесообразность выбора темы исследования. Кратко останавливается на основных положениях изученной проблемы и выносит на защиту предложения (1-2) по решению рассматриваемой темы ДР. Сопровождение доклада по дипломной работе оформляется электронной (компьютерной) презентацией. Выпускник в соответствии с содержанием работы разрабатывает компьютерную версию защиты, в которой, с использованием современных компьютерных технологий, представляются материалы, выносимые на защиту, а также содержательные моменты работы, выводы, графики, статистические данные, архивные материалы и другие материалы, способствующие более наглядному изложению содержания работы.

Защита работы происходит, как правило, в следующей последовательности: технический секретарь экзаменационной комиссии представляет выпускника и называет тему его работы; выпускник делает доклад (не более 10-15 минут); выпускник отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии, связанные с темой защищаемой работы; технический секретарь экзаменационной комиссии отмечает наличие и зачитывает при необходимости отзыв и рецензии на работу и иные материалы, акты и справки (если они приложены к работе); выпускник отвечает на замечания и пожелания, высказанные в отзыве и рецензии, защищает те положения, которые встретили возражения; с разрешения председателя экзаменационной комиссии, предоставляется слово

присутствующим, желающим принять участие в обсуждении (научные руководители, рецензенты, профессорско-преподавательский состав). Выступления должны быть лаконичными, по существу, содержать мотивированную оценку работы.

Технический секретарь экзаменационной комиссии во время заседания ведет протокол, в котором фиксирует вопросы, заданные выпускнику и ответы на них, а также содержание выступлений присутствующих.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится на закрытом заседании экзаменационной комиссии по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении оценки по результатам защиты работы учитываются: качество ее выполнения, новизна и оригинальность решений, глубина проработки всех вопросов, степень самостоятельности выпускника, его инициативность, содержание доклада, ответы на вопросы, отзывы научного руководителя и рецензента.

Результаты защиты работы определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Заседание экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколах записываются: итоговая оценка дипломной работы, особые мнения членов комиссии.

Секретарь заносит оценки также и в зачетные книжки. Председатель, заместитель председателя, технический секретарь и все члены комиссии ставят свои подписи в протоколе и зачетных книжках.

Результаты защиты работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии и обжалованию не подлежат.

В случае неявки выпускника на защиту по уважительной причине председателю ГАК предоставляется право назначить защиту в другое время. Дополнительные заседания ГАК организуются в установленные ее председателем сроки, но не позднее чем через четыре месяца после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых испытаний по уважительной причине.

В случае неявки по неуважительной причине выпускник получает оценку "неудовлетворительно".

Выпускнику, получившему при защите работы оценку "неудовлетворительно", повторная защита может быть разрешена не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторная защита не может назначаться более двух раз.

Повторная защита может осуществляться как по прежней, так и по иной теме, вновь утвержденной в соответствии с существующим порядком.

По итогам защиты дипломной работы ГАК может рекомендовать лучшие работы к публикации, представлению на конкурс. Работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве пособий в учебно-методических кабинетах кафедр.



После защиты дипломные работы с отзывами и рецензиями сдаются в архив. Условия хранения должны исключать возможность их утраты и плагиата. По истечении 5 лет они могут уничтожаться по акту в соответствии с установленным порядком.

### **3. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ**

1. Анализ производственно–экономической деятельности организации
2. Проблемы анализа и оценки рисков в системе экономической безопасности
3. Проблемы теневой экономики и пути их решения
4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации
5. Антикризисное управление хозяйствующим субъектом
6. Интернет-технологии как способ выхода компании на рынок
7. Разработка бизнес-плана организации
8. Разработка стратегии транспортной компании
9. Разработка эффективной бизнес-стратегии компании
10. Методы и особенности проведения налогового контроля
11. Экономическая оценка деятельности компании
12. Экономическая оценка услуг, оказываемых компанией
13. Экономический анализ деятельности организации
14. Экономический анализ особенностей формирования и расчета расходов инфраструктуры железных дорог
15. Рынок ценных бумаг как источник финансирования инвестиционных программ компании
16. Оценка экономической безопасности хозяйствующего субъекта
17. Оценка и анализ экономической безопасности региона России
18. Финансовая безопасность в управлении организацией
19. Методы управления экономическими рисками компании
20. Анализ составляющих экономической безопасности в структуре комплексной оценки
21. Проблемы оценки экономического и финансового риска коммерческого банка
22. Анализ рисков инвестиционных проектов
23. Деятельность финансово-кредитных учреждений для банковского обслуживания государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации
24. Комплексная оценка финансового состояния организации
25. Прогнозирование экономической деятельности
26. Оценка экономической эффективности инновационного проекта
27. Особенности оценки финансовой устойчивости предприятия по повышению ее эффективности
28. Основные направления повышения финансовой устойчивости в условиях кризиса
29. Комплексный анализ инвестиционных проектов на железнодорожном транспорте
30. Анализ влияния железнодорожной отрасли на экономическую безопасность России
31. Эффективность системы рейтинговой оценки хозяйствующих субъектов
32. Методы комплексной оценки финансово-хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте
33. Экономическое обоснование развития вокзального комплекса ОАО РЖД

34. Оценка влияния методологии управленческого учета на тарифное ценообразование в электроэнергетике
35. Особенности анализа экономической и финансово-хозяйственной деятельности компании в современной экономике
36. Анализ и оценка эффективности инновационных проектов на примере реконструкции (модернизации) железнодорожного пути
37. Развитие методов анализа финансового состояния коммерческих банков
38. Направления и пути привлечения финансовых ресурсов в ОАО РЖД
39. Сравнительный анализ учета, отчетности и налогообложения при применении различных налоговых режимов
40. Иностранские инвестиции и их роль в развитии российской экономики
41. Формирование кредитного портфеля коммерческого банка и его управления
42. Оценка экономических рисков деятельности компании
43. Управление рисками в деятельности компании-оператора
44. Финансовый план как часть бизнес-плана: содержание и разработка
45. Бизнес-планирование на предприятии
46. Стратегическое планирование в деятельности компании
47. Финансовое планирование как метод эффективного управления
48. Анализ угроз национальной безопасности в условиях финансовой нестабильности
49. Анализ влияния банковского сектора на экономическую безопасность страны
50. Бюджетирование как принцип финансового планирования в организации.

#### 4. Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

##### 4.1. Защита выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Уровень теоретической, научно-исследовательской и практической проработки проблемы				
2. Качество анализа проблемы, наличие и качество вносимых предложений по совершенствованию законодательства Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно+ +				
3. Качество приложений к ВКР Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно+ + +				
4. Степень самостоятельности исследования Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно+ + +				
5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно+ +				
6. Общий уровень культуры общения с аудиторией Отлично Хорошо Удовлетворительно Неудовлетворительно +				
<b>Итоговое количество баллов</b>				
<b>Окончательная оценка по аттестации</b>				

## 5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний? обучающийся имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию о нарушении, по его мнению, процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

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

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 выпускную квалификационную работу, отзыв.

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

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 государственного аттестационного испытания 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 государственного аттестационного испытания 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 апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.