

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК

И.В. Карапетянц

«22» мая 2019 г.

Кафедра: Международный бизнес

Авторы: Романова Алина Терентьевна, доктор экономических наук, профессор

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Международные логистические системы

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2018

Одобрено на заседании

Учебно-методической комиссии

Протокол № 5

«20» мая 2019 г.

Председатель учебно-методической
комиссии

Г.А. Моргунова

Одобрено на заседании кафедры

Протокол № 10

«15» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой

А.Т. Романова

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: 2191
Подписал: Заведующий кафедрой Романова Алина Терентьевна
Дата: 15.05.2019

1. Состав государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в соответствии с решением Ученого совета университета включает в себя:

- Защиту выпускной квалификационной работы в форме бакалаврской работы.

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

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является обязательным компонентом учебного плана программы «Международные логистические системы» направления 38.03.02 «Менеджмент».

Данная работа является выпускной квалификационной работой научного содержания, в которой на основании авторских разработок или авторского обобщения научно-практической информации решены задачи, имеющие актуальное значение для развития бизнеса.

Защита выпускной квалификационной работой входит в итоговую государственную аттестацию бакалавра.

Для работы над выпускной квалификационной работой каждому студенту назначается научный руководитель из числа преподавателей Института, имеющих право руководства выпускной квалификационной работой. Один преподаватель может быть руководителем не более пяти выпускных квалификационных работ. Назначение научных руководителей осуществляется решением Ученого совета Института.

В обязанности научного руководителя входит:

- помощь в формулировании темы работы и разработке плана работы и участие в представлении темы работы на заседании выпускающей кафедры;
- систематическое консультирование Студента по проблематике работы, разработке теоретической и методологической основ исследования; выбору литературы, поиску информации, сбору данных и т.д.;
- содействие в организации консультаций с другими специалистами по выбранной Студентом проблематике;
- контроль выполнения индивидуального плана, в том числе разделов, связанных с подготовкой бакалаврской работы и ее соответствием утвержденному плану;
- обсуждение промежуточных результатов работы и консультирование подготовки отчетов о научно-исследовательской практике;
- предоставление отзывов о результатах научно-исследовательской работы Студента в течение семестра;
- заключительная проверка работы и подготовка развернутого письменного отзыва по установленной форме с заключением о ее соответствии (несоответствии) требованиям к бакалаврским работам по направлению «Менеджмент»;
- участие в заседаниях кафедры при защите отчетов о научно-исследовательской практике и заседании Государственной аттестационной комиссии по защите бакалаврских работ.

Решение об изменении научного руководителя может быть принято Ученым советом РНИ не позднее 15 октября четвертого года обучения. При необходимости кроме научного руководителя кафедра может назначать консультантов из числа ведущих преподавателей РНИ или сторонних организаций.

Студент имеет право выбора темы бакалаврской работы с обязательным обоснованием целесообразности ее разработки при условии наличия научного руководителя из числа преподавателей РНИ. Формулирование темы предполагаемого исследования производится при прохождении вступительного собеседования в магистратуру, в соответствии с содержанием программы, тематики научных исследований преподавателей РНИ, а также на основе собственных интересов и возможностей реализации задуманного проекта.

После зачисления тема диссертации обсуждается студентом с назначенным научным руководителем и выносится на рассмотрение кафедры. По представлению кафедры тема бакалаврской работы утверждается Ученым советом РНИ.

Утверждение тем бакалаврских работ производится не позднее 15 октября первого года обучения.

Внесение изменений в темы бакалаврской работы осуществляется по представлению научного руководителя после обсуждения на заседании кафедры и утверждения Ученым советом РНИ. Вынесение на рассмотрение Комиссии изменений темы бакалаврской работы производится не позднее назначенного дня предварительной защиты диссертации.

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная научно-исследовательская работа, характеризующаяся внутренним единством и отражающая ход и результаты разработки выбранной темы исследования. Выпускная квалификационная работа должна соответствовать современному уровню развития управленческой науки, а ее тема – быть актуальной.

Основная задача автора работы – продемонстрировать уровень научной квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск, видеть профессиональные проблемы, знать общие методы и приемы их решения и при помощи этих методов решать конкретные научные задачи.

Содержание выпускной квалификационной работы должно отражать исходные предпосылки научного исследования, процесс его проведения и полученные результаты. Выпускная квалификационная работа должна позволять судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их новизна и значимость.

Содержание выпускной квалификационной работы характеризуют оригинальность, уникальность и неповторимость приводимых результатов исследований. Основу выпускной квалификационной работы должен составлять принципиально новый материал, включающий описание новых факторов, явлений и закономерностей или обобщение ранее известных положений с других научных позиций или в совершенно ином аспекте.

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- личное заявление об отсутствии в работе материалов, нарушающих авторские права других лиц и организаций,
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

На титульном листе последовательно, сверху вниз, помещаются следующие реквизиты: наименование Федерального агентства, университета, факультета, выпускающей кафедры, название работы, сведения об авторе, научном руководителе, место (город) и год написания работы.

Тема должна быть указана без кавычек и без слова «Тема».

Оглавление содержит пронумерованные названия глав и параграфов бакалаврской работы, точно соответствующие использованным в тексте работы названиям, с указанием номеров страниц. Страница оглавления также не нумеруется.

Введение включает обоснование выбора темы и ее актуальность, цель, задачи и методологию исследования, объект и предмет исследования, а также основные гипотезы. Введение также должно содержать обоснование теоретической и практической значимости полученных результатов и характеризовать структуру работы.

Главы основной части работы включают обзор научной литературы по теме исследования с обсуждением полученных результатов и вклада автора в изучение проблемы; обоснование выбора методов исследования; описание проведения аналитических и информационно-аналитических работ; изложение и анализ полученных результатов, их обсуждение; подробное рассмотрение и обобщение результатов исследования. Содержание глав должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. В необходимых случаях даются подстраничные ссылки со сквозной нумерацией.

Заключение отражает результаты проведенного исследования в соответствии с поставленными задачами и практическую ценность полученных результатов.

Список использованной литературы оформляется по алфавиту с соблюдением очередности: официальные источники (законы, нормативные акты и т. д.), монографии и статьи, электронные ресурсы.

В приложения включаются материалы, имеющие справочное значение и не являющиеся необходимыми для более полного освещения темы в основном тексте работы. В приложения могут включаться копии документов, выдержки из отчетных материалов, первичные статистические данные и т.д.

2.2. Оформление выпускной квалификационной работы

Работа оформляется в точном соответствии с существующими правилами. К защите принимаются только сброшюрованные работы, выполненные с помощью компьютерного набора.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы – не более 80 страниц печатного текста (без приложений). Объем работы определяется, прежде всего,

раскрытием темы исследования, необходимостью полной реализации поставленных задач, целей и обоснования полученных научных результатов.

Текст диссертации должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297мм) через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 14. Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не менее 15 мм, количество знаков на странице – примерно 2000.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с отступом от начала строки 1,25 см.

Между словами текста делается один пробел. Пробелы ставятся после всех знаков препинания. Дефис должен отличаться от тире; тире должно быть одного начертания по всему тексту, с пробелами слева и справа, за исключением оформления чисел и дат. Кавычки должны быть одного начертания по всему тексту. Буква ё /Ё не набирается, используется е /Е. При наборе римских цифр используется латинская клавиатура: VIII, XV, III. Не допускается: У111, ХУ, П, Ш.

Все страницы нумеруются, нумерация начинается с листа «Введение», на котором ставится номер страницы – 3 (или 4, если «Оглавление» занимает две страницы).

Таким образом, титульный лист и лист(ы) оглавления входят в счет страниц, но номера на них не ставятся.

Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом верхнем углу без точки в конце. Таблицы, схемы, диаграммы и т. д., расположенные на отдельных листах (приложения), входят в общую нумерацию страниц.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованной литературы, приложениям. Однако подглавы и подразделы продолжаются на той же странице, где закончилась предыдущая подглава или подраздел.

Между названием главы и последующим текстом должно быть расстояние, равное одному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают таким же, как и в тексте. Заголовок располагается по центру, точку в конце заголовка не ставят. Заголовки выделяют крупным или жирным шрифтом. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается!

Главы, параграфы (кроме введения, заключения, списка используемой литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, глава 2, параграф 2.1, пункт 2.1.1).

Заголовки глав, слова «Введение», «Заключение», «Оглавление», «Список используемой литературы» располагаются в середине строки без точки в конце.

Перенос слов в заголовках не допускается.

Таблицы применяют для большей наглядности результатов расчета, анализа и удобства сравнения различных показателей. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце. Не допускается помещать в текст без ссылки на источник таблицы, данные которых уже опубликованы в печати.

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего

текста (т. е. нумерация должна быть сквозной). Однако, если таблиц в тексте много, допускается их нумерация в пределах каждой главы, например 2.3. (где 2 – номер главы, 3 – номер таблицы). Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишется.

Над правым верхним углом таблицы помещают надпись Таблица... с указанием порядкового номера таблицы (например, Таблица 4) без значка № перед цифрой и точки после нее.

При переносе таблицы на следующую страницу следует повторить «шапку» таблицы и над ней поместить слова: Продолжение таблицы 1. Если «шапка» громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают столбцы таблицы и повторяют их нумерацию на следующей странице.

Графики, схемы, диаграммы обозначаются как рисунки; их номер и название помещается под ними. Не допускается помещать в текст без ссылки на источник те иллюстрации, данные которых уже опубликованы в печати.

Рисунки, таблицы и схемы, расположенные на отдельных листах, входят в общую нумерацию страниц. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например: рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2.

Приложения оформляются как продолжение работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный большими или жирными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами печатается слово ПРИЛОЖЕНИЕ. Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

2.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работ

В течение срока, отведенного на выполнение ВКР, она должна пройти апробацию на заседании кафедры и научных конференциях (в форме доклада, выступления, и т. д.). Подготовленная бакалавром Выпускная квалификационная работа проходит предзащиту на кафедре. Заведующий кафедрой устанавливает сроки предзащиты ВКР, определяет процедуру отчета бакалавра (промежуточного и финального) по выполнению ВКР. В установленные сроки бакалавр отчитывается перед научным руководителем, который фиксирует степень готовности работы и сообщает об этом заведующему кафедрой.

Выпускная квалификационная работа бакалавра в обязательном порядке проходит проверку на выявление неправомерных заимствований. На обороте титульного листа ВКР бакалавр – автор работы должен оставить собственноручную надпись «Работа написана мною самостоятельно и не содержит неправомерных заимствований», подпись и дату. ВКР, коэффициент оригинальности которой ниже 80%, к защите не допускается. При возникновении подобной ситуации вопрос о возможности доработки ВКР и защите ее в более поздний срок в период работы ГЭК решается заведующим кафедрой и деканатом. За сделанные в ВКР выводы и за достоверность всех данных основную ответственность несет бакалавр – автор работы.

Бакалавр сдает текст Выпускной квалификационной работы на кафедру в электронном виде (на электронных носителях или по электронной почте) и в сброшюрованном распечатанном виде. Сданный вариант ВКР считается окончательным и не подлежит исправлениям и дополнениям. Полностью законченная и правильно оформленная

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляется научному руководителю не менее чем за 10 рабочих дней до защиты. После просмотра и одобрения ВКР научный руководитель ставит визу «Прошу допустить к защите», свою подпись и вместе со своим письменным отзывом (в двух экземплярах) передает заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой на основании отзыва научного руководителя решает вопрос о допуске магистранта к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР «Допустить к защите».

Если бакалавр не выполнил требований по подготовке ВКР, научный руководитель вправе написать об этом в своем отзыве и не допустить бакалавра до защиты. В таком случае решение о допуске бакалавра к защите принимает заведующий кафедрой. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить магистранта к защите ВКР, этот вопрос выносится на заседание кафедры с участием научного руководителя. Протокол соответствующего заседания кафедры представляется в деканат факультета, на основании чего деканом принимается решение или об отчислении из бакалавриата, или о допуске к защите работы.

Для защиты Выпускной квалификационной работы бакалавра заведующий кафедрой назначает двух рецензентов. Текст работы с визой научного руководителя «Прошу допустить к защите» и визой заведующего кафедрой «Допущен к защите» не менее чем за 5 дней до даты предполагаемой защиты передается рецензентам для письменного отзыва, который составляется в двух экземплярах. Рецензенты анализируют содержание ВКР, составляют письменный отзыв и передают его на кафедру. Бакалавр должен иметь возможность ознакомиться с отзывом рецензента не позднее, чем за 1 день до защиты ВКР.

К защите Выпускной квалификационной работы допускается бакалавр, у которого на момент заседания ГЭК есть допуск к защите от учебного отдела факультета, действующая зачетная книжка, отзывы научного руководителя и рецензентов (включая отрицательные), подписанный текст работы.

Защита Выпускной квалификационной работы бакалавра проходит в следующем порядке: председатель ГЭК или замещающий его член ГЭК определяет, имеется ли кворум для принятия решений (должно присутствовать не менее 2/3 списочного состава членов ГЭК), и оглашает порядок выступлений бакалавров; бакалавр в порядке очередности выступает с кратким докладом о своей ВКР (не более 15 минут). Выступление должно отражать актуальность темы работы, ее цели и задачи, степень изученности проблемы, методологические основы, содержание работы, а также полученные научные и практические выводы. Выступление может сопровождаться компьютерной презентацией и/или раздаточным материалом для членов ГЭК; после выступления магистранта члены ГЭК или иные присутствующие на защите лица задают ему вопросы по его работе. Бакалавр должен ответить на эти вопросы и защитить положения своей работы; по окончании ответов бакалавра на вопросы предоставляется слово научному руководителю и рецензентам. Если они не имеют возможности выступить лично, зачитываются их отзывы. После выступлений научного руководителя и рецензентов проводится краткий обмен мнениями, в котором могут принять участие все присутствующие на защите. После дискуссии бакалавру предоставляется заключительное слово, в том числе для ответов на высказанные

рецензентом и в ходе обсуждения работы замечания.

После заключительного слова магистранта защита ВКР считается оконченной; Государственная экзаменационная комиссия принимает решение об оценках защищенных работ после выступления всех запланированных магистрантов простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. Решение об оценках принимается коллегиально при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса; после принятия решения и оглашения всех результатов заседание ГЭК считается завершённым.

Защита является публичным мероприятием, в котором могут принять участие все желающие. После защиты ВКР (с отзывами научного руководителя и рецензентов) передается на кафедру для хранения в течение 5 лет.

3. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Проектирование бизнес-процессов в цепях поставок
2. Оценка социально-экономического мультипликативного эффекта от деятельности глобальных компаний
3. Формирование маркетингового комплекса при выходе предприятия на международный рынок
4. Формирование системы сервисного обслуживания пассажиров на ВСМ
5. Формирование системы стратегического контроллинга в международной компании
6. Формирование бизнес-плана совместного предприятия работающего в сфере услуг
7. Построение и анализ бизнес-процессов в международной компании
8. Формирование стратегии закрепления малого предприятия на международных рынках
9. Повышение финансово-экономической устойчивости компаний, работающих на транспортном рынке
10. Экономическое обоснование системы кластера, работающего на международном рынке
11. Повышение эффективности бизнес-процессов в эвент агентстве работающем на международном рынке
12. Выбор информационного обеспечения для производственной подсистемы управления персоналом
13. Разработка системы сервисного обслуживания пассажиров в условиях высокоскоростного движения (анализ опыта и алгоритм выбора вариантов)
14. Формирование системы мотивации персонала в глобальных компаниях
15. Организация внешнеэкономической деятельности на малых предприятиях
16. Управление структурой и динамикой источников финансирования деятельности международной компании
17. Повышение эффективности производственных логистических систем в международной компании
18. Создание многофункционального спортивного центра в условиях кризиса и высокой конкуренции

19. Разработка и анализ системы мотивации для роста производительности персонала
20. Коммерциализация объектов интеллектуальных прав на международных рынках
21. Управление конкурентоспособностью предприятий среднего бизнеса в условиях высокодинамичной среды
22. Разработка кадровой политики в глобальной компании
23. Сравнение вариантов и обоснование выбора системы управления совместным предприятием
24. Оценка и выбор направлений инновационного развития международной компании (по отраслям) в условиях высоких рисков
25. Процессный анализ и управление затратами в логистической системе
26. Реструктуризация как финансовый инструмент управления стоимостью предприятия
27. Разработка кадровой стратегии компании в условиях глобализации
28. Построение и использование моделей управления цепочками поставок с зарубежными партнерами
29. Формирование эффективных производственных групп в международных компаниях
30. Повышение устойчивости компании на основе структурных изменений
31. Управление логистическими рисками компании в условиях глобализации
32. Управление затратами на железнодорожном транспорте
33. Бизнес-план пассажирского вагона «Мать и дитя»
34. Снижение риска банкротства совместного предприятия в условиях малой национальной экономики
35. Выбор источников финансирования инновационного развития международных компаний
36. Формирование механизмов стимулирования инновационного развития компании
37. Формирование эффективного кадрового контроллинга в международной компании

4. Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

4.1. Защита выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. 1. Уровень теоретической, научно-исследовательской и практической проработки проблемы (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)				
2. 2. Качество анализа проблемы, наличие и качество вносимых предложений (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)				
3. 3. Качество приложений к ВКР (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20)				
4. 4. Степень самостоятельности исследования (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7)				
5. 5. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных				

идей, предложений и рекомендаций (ОПК-4, ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8)				
6. 6. Общий уровень культуры общения с аудиторией (ОПК-4, ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8)				
Итоговое количество баллов				
Окончательная оценка по аттестации				

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1 Обучающийся, прошедший государственную итоговую аттестацию, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее – апелляция). Заявление подается в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

2 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора РНИ. Председателем апелляционной комиссии является директор, заместителем председателя – заместитель директора по учебной работе.

3 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию следующие материалы:

выпускную квалификационную работу; отзыв руководителя ВКР; рецензию (при наличии);

протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;

заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении процедуры защиты.

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

5 Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о необоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и отклонении апелляции;

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и изменении оценки за государственное аттестационное испытание (с указанием оценки);

- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и аннулировании результата государственной экзаменационной комиссии, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в

государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии и обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки. Оформленное протоколом 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 Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется не позднее даты завершения обучения в университете обучающимся, подавшим апелляцию, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

8 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9 Протоколы заседания апелляционной комиссии хранятся в институте в течение пяти лет, затем передаются в архив университета.