

к приказу от 28.09.2017  
№ 118/рр

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ,  
ЗАВЕРШАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ  
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

РАССМОТРЕНО  
Ученым Советом  
ЧОУ ВО «СПБИЭУ»  
Протокол № 2  
от «28» сентября 2017 г.

**Санкт-Петербург  
2017 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «Об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации программам среднего профессионального образования и высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (далее – Положение) определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, устанавливает процедуры организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- 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 – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 г. № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 4 июля 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Уставом Института.

1.3. Положение распространяется на выпускников Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (далее - Институт) всех форм обучения, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОП ВО) и программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ).

1.4. Целью итоговой аттестации (далее – ИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО и ППСЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО и ФГОС ВО.

## 1. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. ИА обучающихся проводится в форме:

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

Формы аттестационных испытаний определяются в соответствующих образовательных программах.

1.2. Сроки проведения ИА устанавливаются Институтом самостоятельно и отражаются в календарных учебных графиках.

1.3. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения итогового экзамена определяется соответствующей образовательной программой.

1.4. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) по ППСЗ способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.5. ВКР по ОП ВО представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.6. Требования к ВКР, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются положением о ВКР.

1.7. Целями выполнения и защиты ВКР являются:

- формирование профессиональных и личностных компетенций, получение обучающимися умений и навыков применения теоретических знаний для решения конкретных научных, экономических, социальных или творческих задач в области своего направления подготовки (специальности);
- пополнение и систематизация полученных теоретических знаний;
- совершенствование навыков исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем;
- формирование умений и навыков оформления научной документации.

1.8. ВКР выполняются в виде:

– дипломной работы (дипломного проекта) - для выпускников, осваивающих ППСЗ:

– выпускной бакалаврской работы – для выпускников, осваивающих ОП ВО бакалавриата;

– магистерской диссертации – для выпускников, осваивающих ОП ВО магистратуры.

1.9. Объем ИА, ее структура и содержание устанавливаются учебным планом соответствующей образовательной программы.

1.10. ИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## 2. РУКОВОДИТЕЛИ, РЕЦЕНЗЕНТЫ И КОНСУЛЬТАНТЫ ВКР

2.1. Для выполнения ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам.

2.2. Руководители ВКР назначаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа преподавателей кафедры или преподавателей смежных кафедр.

2.3. Руководители ВКР назначаются из числа профессоров, доцентов и высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников Института.

2.4. Руководители ВКР из сторонних организаций должны быть специалистами с высшим образованием и стажем работы не менее 3 лет, работающими в области, соответствующей теме ВКР.

2.5. ВКР по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР она направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института). Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в Институт письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

2.6. Кандидатуры рецензентов согласовываются с заведующим выпускающей кафедрой.

2.7. Руководитель ВКР обязан:

- составить задание обучающемуся на преддипломную практику;
- составить задания на выполнение ВКР и график выполнения ВКР;
- оказывать необходимую методическую помощь обучающемуся при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе преддипломной практики;
- консультировать обучающегося по вопросам ВКР;
- осуществлять контроль сроков выполнения ВКР, качества написания отдельных глав и разделов работы с отметкой в графике;
- оформить отзыв на выполненную ВКР;
- консультировать обучающегося при подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите ВКР;
- присутствовать при защите обучающимся отчета по преддипломной практике и на предварительной защите ВКР;

Руководитель ВКР имеет право присутствовать на заседании ЭК при защите обучающимся ВКР.

2.8. Кафедре предоставляется право по предложению руководителя ВКР, в случае необходимости, приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР.

2.9. Рецензент обязан:

- оценить актуальность темы ВКР;
- оценить самостоятельность подхода к раскрытию ВКР;
- оценить достоверность полученных результатов;
- оценить степень обоснованности выводов и рекомендаций;
- определить недостатки ВКР;
- дать рекомендации о возможности практического использования ВКР;
- оценить степень соответствия ВКР заданию руководителя.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВКР

3.1. Порядок организации и выполнения ВКР определяется Положением «О выпускной квалификационной работе в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

3.2. Тематика ВКР в предварительной редакции с указанием руководителей формируется заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА.

3.3. Закрепление тем и руководителей ВКР за обучающимися осуществляется приказом ректора Института по представлению декана факультета на основании сведений,

поданных заведующими выпускающими кафедрами.

3.4. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР из утвержденной тематики.

3.5. Студент имеет право предложить для ВКР инициативную тему, представив на выпускающую кафедру необходимое обоснование целесообразности ее разработки.

3.6. При необходимости тема ВКР может быть изменена установленным порядком в соответствии с направленностью деятельности организации (предприятия).

3.7. Выпускающая кафедра обязана своевременно разработать для студентов методические указания к выполнению ВКР.

3.8. Выполненная ВКР подлежит обязательной проверке на наличие заимствований в текстах ВКР. Обязанность по проверке возлагается на руководителя ВКР. Проверка осуществляется в соответствии с локальным актом Института, которым определяется регламент проверки на наличие заимствований в текстах ВКР.

3.9. Срок проведения предзащиты ВКР определяется Положением «О выпускной квалификационной работе в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

3.10. Успешное прохождение предзащиты является одним из условий допуска к защите ВКР.

3.11. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

3.12. ВКР, не представленная на кафедру в установленные сроки, к защите не допускается. Студент, не представивший ВКР, подлежит отчислению из Института.

3.13. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

3.14. Обучающиеся вправе выйти на защиту ВКР с неудовлетворительной оценкой рецензента. Окончательное решение принимает ЭК. В этом случае желательно присутствие рецензента на заседании ЭК.

#### 4. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

4.1. ЭК руководствуются в своей деятельности нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением и научно-методической документацией, разрабатываемой Институтом на основе ФГОС ВО и ФГОС СПО в части требований к содержанию и уровню подготовки выпускников.

4.2. Для проведения ИА в Институте создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК), которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.3. Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в Институте создаются апелляционные комиссии (далее – АК) для соответствующих уровней образования, которые состоят из председателя и членов комиссии.

4.4. ЭК и АК действуют в течение календарного года.

4.5. ЭК создаются по каждой специальности по ППССЗ и направлению подготовки по ОП ВО.

4.6. В состав ЭК включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее - специалисты), остальные - лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу института и (или) иных организаций, и (или) научными работниками института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

4.7. Председатель ЭК утверждается приказом ректора Института не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

4.8. Для утверждения председателей ЭК ректору Института представляется:

– ходатайство декана факультета об утверждении председателей экзаменационных комиссий;

- выписка из протокола заседания Ученого совета;
- обоснование выбора кандидатур председателей экзаменационных комиссий за подписью декана факультета.

4.9. Председателем ЭК утверждается лицо, не работающее в Институте из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук, доцентов или специалистов предприятий, организаций, учреждений, представляющих работодателей.

4.10. Для проведения ИА приказом ректора утверждаются составы ЭК по каждой образовательной программе. Составы ЭК действуют в течение календарного года.

4.11. Составы ЭК утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА.

4.12. Основными функциями ЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы ЭК.

4.13. ЭК формируется из профессорско-преподавательского состава Института, специалистов-представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

4.14. На период проведения ИА для обеспечения работы ЭК из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института председателем ЭК назначается ее секретарь. Секретарь ЭК не является ее членом. Секретарь ЭК ведет протоколы ее заседаний (приложение 1, 2), представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию (далее – АК).

4.15. Основной формой деятельности ЭК являются заседания.

4.16. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

4.17. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий

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

4.19. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

4.20. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем комиссии и хранятся в архиве Института.

4.21. По результатам проведенной ИА председатель ЭК составляет (приложение 3).

4.22. Отчет председателя ЭК рассматривается на заседании Ученого совета Института.

## 5. АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

5.1. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института и не входящих в состав ЭК.

5.2. Председателем АК утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Института).

5.3. Составы АК утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА и действуют в течение календарного года.

5.4. Основной формой деятельности АК являются заседания.

5.5. Заседания АК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа

членов комиссий.

5.6. Заседания АК проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

5.7. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.8. Решения, принятые АК, оформляются протоколами (приложение 4).

## 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. К ИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

6.2. Программа ИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Институтом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

6.3. Сдача итогового экзамена и ВКР проводятся на открытых заседаниях ЭК.

6.4. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

6.5. Результаты ИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ЭК.

6.6. Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим.

6.7. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации (специальности) образца, установленного Институтом, в соответствии с требованиями к форме и заполнению документов, предъявляемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.8. Лицам, не проходившим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из Института.

6.9. Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на 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 случаях, перечень которых устанавливается Институтом), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

6.10. Для повторного прохождения ИА указанное лицо, в случае отчисления, по его заявлению восстанавливается в Институте на установленный период времени, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением ректора ему может быть установлена иная тема ВКР и назначен ее руководитель.

6.11. Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий уважительность причину его отсутствия на ИА.

6.12. Дополнительные заседания ЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИА по уважительной причине.

6.13. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при

его наличии).

6.14. Обучающиеся по ППССЗ, не прошедшие ИА или получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут повторно пройти аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

6.15. Обучающиеся по ОП ВО, не прошедшие ИА или получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут повторно пройти аттестацию не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока прохождения ИА впервые.

6.16. Для прохождения ИА лицо, не прошедшее аттестацию по неуважительной причине или получившее на неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на установленный период времени, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА по соответствующей ОП ВО или ППССЗ.

6.17. При восстановлении для прохождения ИА обучающимся заключается новый договор о предоставлении платных образовательных услуг, в котором указывается предоставляемый перечень услуг.

6.18. При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР и назначен ее руководитель.

6.19. ИА по ППССЗ для одного лица назначается не более двух раз.

## 7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ЭК);

- пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов или специальных технических устройств, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ИА доводятся до сведения лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению лиц с ОВЗ продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

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

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР, - не более чем на 15 минут.

7.5. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при



проведении 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 личном деле).

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

## 8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ

8.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена.

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

8.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в АК протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена, либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

8.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

8.6. Решение АК доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью обучающегося.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения АК. Обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

8.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

8.9. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

8.10. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский Институт экономики и управления»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по приему итогового экзамена у студента (ки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**Председатель:** Смирнов Антон Борисович – доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Международного бизнеса, менеджмента и туризма» ФГБОУ ВО «Государственного университета морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова».

**Заместитель председателя:** Давиденко Людмила Петровна – кандидат экономических наук, доцент, заведующая кафедрой «Экономики и финансов» Санкт-Петербургского Института экономики и управления.

**Члены комиссии:**

1. Вовк Антон Сергеевич – руководитель группы по оценке залогов Кредитной дирекции Корпоративного департамента СЭРЦ Банк ВТБ (ПАО).

2. Давыдова Анжела Анатольевна – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономики и финансов» Санкт-Петербургского Института экономики и управления.

3. Иржембицкая Мария Геннадьевна – генеральный директор консалтинговой компании «Элантра» (г. Санкт-Петербург).

**Секретарь комиссии:** Мироненко Дарья Алексеевна – методист факультета Экономики и управления Санкт-Петербургского института экономики и управления.

Билет № \_\_\_\_\_

Вопросы билета:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа студента (ки) на вопросы билета:

---

---

Дополнительные вопросы:

---

---

Общая характеристика ответа студента (ки) на дополнительные вопросы:

---

---

**Экзаменационная комиссия постановила:**

Признать, что студент (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

сдал (а) итоговый экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Особое мнение членов экзаменационной комиссии

---

---

Председатель  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Смирнов А.Б.

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Давиденко Л.П.

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Вовк А.С.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Давыдова А.А.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Иржембицкая М.Г.

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мироненко Д.А.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский Институт экономики и управления»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по приему защиты выпускной квалификационной работы у студента (ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на тему \_\_\_\_\_

по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**

профиль **«Финансы и кредит»**

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**Председатель:** Смирнов Антон Борисович – доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Международного бизнеса, менеджмента и туризма» ФГБОУ ВО «Государственного университета морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова».

**Заместитель председателя:** Давиденко Людмила Петровна – кандидат экономических наук, доцент, заведующая кафедрой «Экономики и финансов» Санкт-Петербургского Института экономики и управления.

**Члены комиссии:**

1. Вовк Антон Сергеевич – руководитель группы по оценке залогов Кредитной дирекции Корпоративного департамента СЭРЦ Банк ВТБ (ПАО).
2. Давыдова Анжела Анатольевна – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономики и финансов» Санкт-Петербургского Института экономики и управления.
3. Иржембицкая Мария Геннадьевна – генеральный директор консалтинговой компании «Элантра» (г. Санкт-Петербург).

**Секретарь комиссии:** Мироненко Дарья Алексеевна – методист факультета Экономики и управления Санкт-Петербургского института экономики и управления.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена под руководством

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия руководителя)

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Отзыв руководителя ВКР.
2. Отчет о проверке ВКР на заимствование.
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной ВКР студенту были заданы следующие вопросы:  
(вопросы записываются вручную)

---

---

---

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:

---

---

---

Особые мнения членов комиссии

---

---

---

Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

---

С учетом того, что сдан итоговый экзамен с оценкой

(записывается оценка прописью или фраза «не предусмотрен учебным планом»)

---

признать, что студент прошел итоговую аттестацию по направлению  
подготовки бакалавриата/специальности

---

(шифр, наименование направления подготовки бакалавриата/специальности)

Присвоить квалификацию

Выдать диплом (с отличием, без отличия)

Председатель  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Смирнов А.Б.

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Давиденко Л.П.

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Вовк А.С.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Давыдова А.А.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Иржембицкая М.Г.

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мироненко Д.А.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**

**О Т Ч Е Т**  
**ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**Направление/специальность** \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) \_\_\_\_\_

Отчет обсужден на Ученом совете

Председатель

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

протокол № \_\_\_\_\_

Обсужден на заседании кафедры

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

протокол № \_\_\_\_\_

Отчет принят

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Санкт-Петербург  
201\_



1. Председатель ЭК утвержден приказом ректора ЧОУ ВО «СПБИЭУ» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_\_.
2. Экзаменационная комиссия (ЭК) по итоговой аттестации выпускников утверждена приказом ректора ЧОУ ВО «СПБИЭУ» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_\_.
3. Состав экзаменационной комиссии:  
 Председатель ЭК: \_\_\_\_\_.  
 Члены ЭК: \_\_\_\_\_

4. Характеристика состава ЭК:

№ п/п	Показатель характеристики	Всего		Докторов, профессоров		Кандидатов наук, доцентов	
		чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%
1.	Всего членов ЭК						
2.	Представители Института:						
	в том числе преподаватели выпускающих кафедр:						
	преподаватели обеспечивающих кафедр:						
3.	Представители других вузов и научных организаций						
4.	Представители работодателей						

5. Количество заседаний ЭК – \_\_, в том числе выездных – \_\_.

6. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

7. Документационное обеспечение итоговой аттестации выпускников.

7.1. Методическое обеспечение

№ п/п	Наименование документа	Авторы, разработчики	Когда и кем утверждено
1.			
1.	Положение об итоговой аттестации выпускников		
2.	Программа итоговой аттестации		
3.	Экзаменационные билеты		
4.	Методические указания по подготовке, выполнению и защите выпускной квалификационной		

7.2. Нормативное обеспечение итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа	Когда и кем издан (утвержден)
1.	Приказ о допуске студентов к итоговой аттестации	
2.	Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ	

3.	Документы, свидетельствующие об освоении студентом профессиональной образовательной программы в полном объеме и успешном прохождении всех предшествующих аттестационных испытаний, предусмотренных учебным планом: – учебная карточка; – зачетная книжка; – протоколы ЭК	
----	---	--

8. Анализ выполнения требований ФГОС по направлению/специальности:

8.1.

8.2.

9. Результаты итоговой аттестации выпускников.

9.1. Результаты сдачи итогового экзамена:

Учебная группа	Кол-во студентов	Получивших оценку на итоговых экзаменах									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
ВСЕГО											

9.2. Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Учебная группа	Кол-во студентов	Получивших оценку на защите ВКР									
		допущено		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
ВСЕГО											

9.3. Характеристика выпускных квалификационных работ (ВКР)

№	Показатели	Всего	Формы обучения								
			очная		очно-заочная		заочная				
			кол.	%	кол.	%	кол.	%			
1.	Принято к защите: дипломных работ (ДР) дипломных проектов (ДП)										
2.	Защищено ВКР										
3.	Оценки ВКР: - отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно										
4.	Количество ВКР, выполненных по темам: - предложенным студентами - по заявкам организаций - в области фундаментальных и поисковых научных исследований										
5.	Количество ВКР, рекомендованных: - к опубликованию - к внедрению - внедренных										
6.	Количество дипломов с отличием										

10. Общая оценка качества организации, подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников.

10.1. Характеристика общего уровня подготовки выпускников к профессиональной деятельности согласно требованиям ФГОС.

10.2. Общая оценка качества разработки выпускных квалификационных работ:

10.3. Проверка выпускных квалификационных работ на объем заимствований показала следующие результаты:

№ п/п	Фамилия, имя и отчество студента	Объем заимствований, %	Тема выпускной квалификационной работы

11. Качество руководства выпускными квалификационными работами.

12. Обобщенные замечания и предложения председателя экзаменационной комиссии по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ЭК.

13. Особые мнения членов экзаменационной комиссии.

Экзаменационная комиссия отметила как лучшие следующие выпускные квалификационные работы:

---

(фамилия, имя, отчество студента, наименование выпускной квалификационной работы)

---

(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание руководителя ВКР)

Названные студенты в процессе защиты ВКР показали глубокие теоретические знания и практические навыки, соответствующие специалисту с высшим образованием.

Предоставив обобщающую оценку результатам итогового экзамена и защиты выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.01 Экономика, экзаменационная комиссия отмечает, что выпускники в целом получили фундаментальную квалификационную подготовку.

Претензий к работе экзаменационной комиссии выпускники не выразили.

Председатель  
экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

Смирнов А.Б.

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

Мироненко Д.А.

Ознакомлены:

Декан факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

Шашина Н.С.

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский Институт экономики и управления»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_ мин. до час. \_\_ мин. \_\_

По рассмотрению апелляции \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

о \_\_\_\_\_  
(указать суть апелляции)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Апелляционной комиссии были представлены следующие материалы (*указать представленные материалы*):

- учебная карточка и зачетная книжка выпускника;
- письменная апелляция выпускника;
- экзаменационный билет;
- материалы подготовки к ответу по вопросам экзаменационного билета;
- выписка из протокола заседания экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена / защите выпускной квалификационной работы выпускника;
- заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена / защиты выпускной квалификационной работы;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- рецензия;
- другие документы

В апелляции указаны следующие претензии:

\_\_\_\_\_  
(перечислить претензии согласно тексту заявления)

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия приняла решение об отклонении апелляции (удовлетворении апелляции и назначении повторной сдачи итогового экзамена / защиты выпускной квалификационной работы на \_\_ час. \_\_ мин. \_\_\_\_\_ 201\_ года, ауд. \_\_\_\_).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)