

Приложение  
к приказу от 03.04.2017  
№ 30/09

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



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

РАССМОТРЕНО  
Ученым Советом  
ЧОУ ВО «СПБИЭУ»  
Протокол № 8  
«17» марта 2017 г.

Санкт-Петербург  
2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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;

– 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 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 Министерство 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 государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО и ППСЗ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.5. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК).

1.6. По образовательным программам не имеющим государственной аккредитации для проведения итоговой аттестации (далее – ИА) в Институте создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК).

1.7. Для рассмотрения спорных вопросов по результатам проведения ГИА и ИА в Институте создаются апелляционные комиссии (далее – АК)

1.8. Комиссии создаются по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

1.9. Комиссии действуют в течение календарного года.

1.10. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации (специальности) образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.11. 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.

## **2. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. ГИА (ИА) обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы аттестационных испытаний ГИА (ИА) определяются соответствующими образовательными программами.

2.2. ГИА (ИА) проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком, но не позднее 30 июня.

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

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

2.5. ВКР по образовательным программам бакалавриата и магистратуры представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

2.7. 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.

2.8. ВКР выполняются в виде:

- дипломной работы (дипломного проекта) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;

- выпускной бакалаврской работы – для выпускников, осваивающих образовательные программы бакалавриата;

– магистерской диссертации – для выпускников, осваивающих образовательные программы магистратуры.

2.9. Объем ГИА (ИА), ее структура и содержание устанавливаются учебным планом соответствующей образовательной программы.

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

### **3. РУКОВОДИТЕЛИ, РЕЦЕНЗЕНТЫ И КОНСУЛЬТАНТЫ ВКР**

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

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

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

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

3.5. 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.

3.6. Кандидатуры рецензентов согласовываются с заведующим выпускающей кафедрой.

3.7. Руководитель ВКР обязан:

- составить задание обучающемуся на преддипломную практику;
- составить задания на выполнение ВКР (Приложение 2) и график выполнения ВКР (Приложение 4);
- 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 Г"ЭК при защите обучающимся ВКР.

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

3.9. 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.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВКР**

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

4.2. Тематика ВКР в предварительной редакции с указанием руководителей формируется заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации.

4.3. Закрепление тем и руководителей ВКР за обучающимися осуществляется приказом ректора Института по представлению декана факультета на основании сведений, поданных заведующими выпускающими кафедрами.

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

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

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

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

4.8. 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 выпускных квалификационных работ.

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

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

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

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

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

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

#### **5. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

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

5.2. Председатель ГЭК по ОП ВО утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

5.3. Председатель ГЭК по ОП СПО утверждается Комитетом по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации.

5.4. По образовательным программам, не имеющих государственной аккредитации, председатель экзаменационной комиссии (далее – ЭК) назначается приказом ректора Института.

5.5. ГЭК (ЭК) возглавляет председатель. В зависимости от способа формирования ГЭК (ЭК), в ее состав обязательно входит один или несколько заместителей председателя ГЭК (ЭК).

5.6. Для утверждения председателей ГЭК в Министерство образования и науки Российской Федерации представляются:

- сопроводительное письмо с ходатайством об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий;

- выписка из протокола заседания Ученого совета с приложением, включающим состав кандидатур в председатели государственных экзаменационных комиссий за подписью ректора Института;

- перечень председателей государственных экзаменационных комиссий за подписью ректора Института с печатью в 2-х экземплярах;

- обоснование выбора кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий за подписью ректора Института с печатью;

- заверенная Институтом копия лицензии на образовательную деятельность;

- заверенная Институтом копия свидетельства о государственной аккредитации.

5.7. Председателем ГЭК 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.

5.8. Для проведения ГИА (ИА) приказом ректора утверждаются составы ГЭК (ЭК) по каждой образовательной программе. Составы ГЭК (ЭК) действуют в течение календарного года.

5.9. Составы ГЭК (ЭК) утверждаются ректором не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ГИА (ИА).

5.10. Основными функциями ГЭК (ЭК) являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС и уровня его подготовки;

- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА (ИА) и выдаче выпускнику соответствующего диплома;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы ГЭК (ЭК).

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

5.12. В состав ГЭК (ЭК) включаются не менее 4 человек, из которых не менее 2 человек 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 данной Института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

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

- 5.14. Основной формой деятельности ГЭК (ЭК) являются заседания.
- 5.15. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.
- 5.16. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.
- 5.17. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.
- 5.18. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.
- 5.19. Протокол подписывается председателем ГЭК (ЭК) (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК (ЭК) и хранится в архиве Института.
- 5.20. По результатам проведенной ГИА (ИА) председатель ГЭК (ЭК) составляет отчет (приложение 3).
- 5.21. Отчет председателя ГЭК (ЭК) рассматривается на заседании Ученого совета Института.

## **6. АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ**

- 6.1. Председателем АК утверждается ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное ректором – на основании распорядительного акта Института).
- 6.2. Составы АК утверждаются ректором не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА (ИА) и действуют в течение календарного года.
- 6.3. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав ГЭК (ЭК).
- 6.4. Основной формой деятельности АК являются заседания.
- 6.5. Заседания АК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.
- 6.6. Заседания АК проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.
- 6.7. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.
- 6.8. Решения, принятые АК, оформляются протоколами (приложение 4).

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- 7.1. К ГИА (ИА) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.
- 7.2. Программа ГИА (ИА), требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Институтом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.
- 7.3. Сдача государственного экзамена и ВКР работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
- 7.4. Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.
- 7.5. Результаты ГИА (ИА) объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.
- 7.6. Решения ГЭК (ЭК) принимаются на закрытых заседаниях простым

большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК (ЭК) является решающим.

7.7. Дополнительные заседания ГЭК (ЭК) организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА (ИА) по уважительной причине.

7.8. Лицам, не проходившим ГИА (ИА) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА (ИА) без отчисления из Института.

7.9. Обучающиеся, не прошедшие ГИА (ИА) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Институтом), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА (ИА).

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

При повторном прохождении ГИА (ИА) по желанию обучающегося решением ректора ему может быть установлена иная тема ВКР.

7.11. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

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

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

7.15. Для прохождения ГИА (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 ГИА (ИА) по соответствующей ОП ВО или ППССЗ.

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

7.17. При повторном прохождении ГИА (ИА) по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

7.18. Повторное прохождение ГИА (ИА) по ППССЗ для одного лица назначается не более двух раз.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

8.2. При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих

требований:

– проведение ГИА (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 ГИА (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 ГЭК (ЭК));

– пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении ГИА (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, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

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

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

8.5. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА (ИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле).

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

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ**

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

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

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

9.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (ЭК) направляет в АК протокол заседания ГЭК (ЭК), заключение председателя ГЭК (ЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по

проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

9.6. 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.

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания АК принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА (ИА) 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 ГИА (ИА) обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

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

9.9. Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ЭК). Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

9.10. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.11. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

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

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

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

По приему государственного 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:

---

---

---

**Государственная экзаменационная комиссия постановила:**

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

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

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии

---

---

Председатель государственной экзаменационной комиссии	_____	Смирнов А.Б.
	(подпись)	
Заместитель председателя	_____	Давиденко Л.П.
	(подпись)	
Члены комиссии	_____	Вовк А.С.
	(подпись)	
	_____	Давыдова А.А.
	(подпись)	
	_____	Иржембицкая М.Г.
	(подпись)	
Секретарь комиссии	_____	Мироненко Д.А.
	(подпись)	

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

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

По приему защиты выпускной квалификационной работы 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.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена под руководством

---

(инициалы, фамилия руководителя)

В государственную 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 государственный экзамены с оценкой \_\_\_\_\_  
(записывается оценка прописью или фраза «не предусмотрен учебным планом»)

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

(цифр, наименование направления подготовки бакалавриата/специальности)

Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

Выдать диплом (с отличием, без отличия) \_\_\_\_\_

Председатель

государственной 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**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ**

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

Форма обучения \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) \_\_\_\_\_

Отчет обсужден на Ученом совете

Обсужден на заседании кафедры

Председатель

Зав. кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

протокол № \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_

Отчет принят

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Санкт-Петербург  
201\_

1. Председатель ГЭК утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

2. Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по государственной итоговой аттестации выпускников утверждена приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**3. Состав государственной экзаменационной комиссии:**

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_.

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

**4. Характеристика состава ГЭК:**

№ п/п	Показатель характеристики	Всего		Докторов, профессоров		Кандидатов наук, доцентов	
		чел.	%%	чел.	%%	чел.	%%
1.	Всего членов ГЭК						
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 ГЭК – \_\_, в том числе выездных – \_\_.

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

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_.

7. Документационное обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников.

7.1. Методическое обеспечение

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

7.2. Нормативное обеспечение итоговой государственной аттестации

№ п/п	Наименование документа	Когда и кем издан (утвержден)
1.	Приказ о допуске студентов к государственной 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 ГЭК	
----	--	--

## 8. Анализ выполнения требований ФГОС по направлению/специальности:

8.1.

8.2.

## 9. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников.

9.1. Результаты сдачи государственного экзамена:

Учебная группа	Кол-во студентов	Получивших оценку на государственных экзаменах									
		сдавало		отл.		хор.		удов.		неуд.	
		абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%
<b>ВСЕГО</b>											

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.	%
<b>ВСЕГО</b>											

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 государственной 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 государственной экзаменационной комиссии по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ГЭК.**

**13. Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии.**

Государственная 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 междисциплинарного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ по специальности 080105.65 «Финансы и кредит», Государственная экзаменационная комиссия отмечает, что выпускники в целом получили фундаментальную квалификационную подготовку.

Претензий к работе Государственной экзаменационной комиссии выпускники не выразили.

Председатель  
государственной 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 государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена / защите выпускной квалификационной работы выпускника;
- заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного 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 государственного экзамена / защиты выпускной квалификационной работы на \_\_\_ час. \_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ 201\_ года, ауд. \_\_\_\_\_).

Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
С решением апелляционной комиссии ознакомлен	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)