	ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
	Положение
П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	<i>об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры</i>

ОДОБРЕНО
 Ученым советом СПбУТУиЭ
 «29» августа 2019 г.
 Протокол № 11/19
 Ученый секретарь Ученого совета
С.В. Федораев

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СПбУТУиЭ
О.Г. Смешко
 «29» августа 2019 г.




Система менеджмента качества

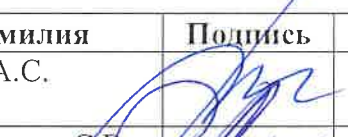



Положение

об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019

Дата введения: «02» сентября 2019 г.

Санкт-Петербург
 2019

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Директор института образовательных программ	Тамби А.С.		
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.		
Согласовано	Зам. начальника юридического отдела	Кравчук Е.Д.		
Согласовано	Руководитель службы качества	Целиковская А.Ю.		

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Общие положения	4
5	Формы проведения итоговой аттестации	4
6	Экзаменационные и апелляционные комиссии	5
7	Организация проведения итоговой аттестации	6
8	Заключительные положения	12
	Приложение А <i>Форма отчета председателя Эк по проведению итоговой аттестации в форме экзамена</i>	14
	Приложение Б <i>Форма отчета председателя Эк по проведению итоговой аттестации в форме защиты ВКР</i>	16
	Приложение В <i>Форма расписания консультаций и аттестационных испытаний итоговой аттестации</i>	19
	Приложение Г <i>Форма экзаменационных билетов для экзамена</i>	20
	Приложение Д <i>Форма бланка листов для ответов обучающихся на экзамене</i>	21
	Приложение Е <i>Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы или выбора руководителя выпускной квалификационной работы</i>	22
	Приложение Ж <i>Форма заявки от организации (предприятия, учреждения) на разработку выпускной квалификационной работы</i>	23
	Приложение З <i>Форма бланка для задания на выполнение выпускной квалификационной работы</i>	24
	Приложение И <i>Форма бланка для отзыва руководителя выпускной квалификационной работы</i>	25
	Приложение К <i>Форма бланка для рецензии на выпускную квалификационную работу</i>	26
	Приложение Л <i>Форма титульного листа ВКР</i>	27
	Приложение М <i>Форма разрешения на размещение ВКР в ЭБС</i>	28
	Приложение Н <i>Форма заявления об апелляции</i>	29
	Приложение О <i>Форма протокола заседания апелляционной комиссии</i>	30

1. Область применения

Настоящее Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) регламентирует:

- процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Университет) и его Филиалов, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования (далее – образовательная программа), включая формы итоговой аттестации,
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации,
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации,
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации.

Требования настоящего Положения являются единственными и обязательными для Университета и его Филиалов, при организации и проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении используются нормативные документы

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования от 08.04.2014 № АК-44/05вн.

Федеральные государственные образовательные стандарты.

Локальные нормативные акты Университета.

Устав СПбУТУиЭ.

3. Термины, определения, сокращения

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее – образовательный стандарт).

Образовательная программа высшего образования (далее – ОП ВО) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, в который входят: краткое описание образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программа государственной итоговой аттестации, оценочные материалы (фонды оценочных средств), методические материалы.

4. Общие положения

Целью итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования является определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями.

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

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

Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющим государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

Объем, структура и содержание итоговой аттестации определяется настоящим Положением и образовательными программами.

Сроки проведения итоговой аттестации ежегодно устанавливаются календарными учебными графиками для каждой формы обучения.

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

Успешное прохождение итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации, образца, самостоятельно установленного Университетом.

Проведение итоговой аттестации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в соответствии Положением об организации образовательного процесса и условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

5. Формы проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения итоговой аттестации по каждой образовательной программе устанавливаются образовательной программой по решению Ученого совета с учетом требований образовательного стандарта.

Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты, освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Экзамен проводится устно или письменно в соответствии с программой итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Виды выпускных квалификационных работ в соответствии с уровнем высшего образования:

- бакалавриат – бакалаврская работа;
- магистратура – магистерская диссертация.

6. Экзаменационные и апелляционные комиссии

Для проведения итоговой аттестации в Университете/Филиале создаются экзаменационные комиссии (далее – ЭК) по каждой образовательной программе, для каждой формы итоговой аттестации.

Основными функциями ЭК являются:

- определение соответствия результатов освоения выпускником образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации установленного образца;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы ЭК.

Для проведения рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете/Филиале создаются апелляционные комиссии по каждой образовательной программе.

Экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

Председатель экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Университете/Филиале, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета/директор Филиала.

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

Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и не менее 4 членов. Членами экзаменационной комиссии могут быть: ведущие специалисты – представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лица, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета/Филиала (иных организаций) и (или) к научным работникам Университета/Филиала (иных организаций) и имеют ученое звание и (или)

ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета/Филиала и не входящих в состав экзаменационных комиссий.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом ректора Университета назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников Университета/Филиала. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами: индивидуальными и итоговыми. Формы протоколов утверждаются приказом ректора Университета.

В протоколах заседаний экзаменационных комиссий отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них;
- мнения председателя и членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач;
- мнения о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Индивидуальные протоколы заседания комиссии подписываются председателем, членами комиссии и секретарем экзаменационной комиссии.

Итоговые протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии. На основании итогового протокола выдается документ об образовании и о квалификации.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий Университета сдаются в учебный отдел секретарями комиссии на следующий день после проведения аттестационного испытания.

Филиал направляет в Университет оригиналы протоколов заседаний комиссий Филиала в течение десяти дней с даты последнего аттестационного испытания.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий Университета/Филиала сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

По результатам работы экзаменационных комиссий председателями оформляются отчеты (Приложение 1, 2) и в срок до 25 сентября направляются в учебный отдел Университета.

7. Организация проведения итоговой аттестации

Расписание аттестационных испытаний (далее - расписание) (Приложение 3) утверждается приказом ректора не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения

<p align="center">П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019</p>	<p align="center">Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры</p>
---	---

первого аттестационного испытания и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Расписание включает дату, время, место проведения аттестационных испытаний и консультации.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Планируемый контингент студентов в один день при проведении итоговой аттестации составляет:

- в форме экзамена (устно) – не более 16 человек;
- в форме экзамена (письменно) – в составе одной учебной группы;
- в форме защиты выпускной квалификационной работы – не более 16 человек.

Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Университета/Филиала и начинается с проведения экзаменов (в случае их отсутствия – с защиты выпускных квалификационных работ).

Программа итоговой аттестации, включая программы экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом/Филиалом, порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала периода итоговой аттестации.

Результаты аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются в день их проведения; результаты аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме – на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.1. Проведение экзамена

Экзамен проводится по утвержденной Университетом/Филиалом Программе итоговой аттестации, содержащей перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

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

Для проведения экзамена в экзаменационную комиссию должны быть представлены: деканатом института (соответствующее подразделение Филиала):

- копия приказа о допуске студентов к аттестационному испытанию в форме экзамена;

- зачетные книжки студентов;

выпускающей кафедрой:

- комплект экзаменационных билетов, утвержденных ректором Университета (экзаменационный билет включает не менее двух вопросов, в билет могут быть включены практические задания) (Приложение 4).

- бланки индивидуальных протоколов и бланки итоговых протоколов итоговой аттестации;

- бланки листов для ответов обучающихся (Приложение 5).

Присутствие посторонних лиц на экзаменах не допускается.

На экзамене каждый обучающийся самостоятельно выбирает один экзаменационный билет. Выбор билета производится один раз, посредством произвольного извлечения. Содержание билета фиксируется секретарем экзаменационной комиссии в индивидуальном протоколе.

На каждый из вопросов обучающийся должен представить полный и развернутый ответ, решение практических задач (при наличии).

При проведении экзамена в устной форме на подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется не менее 40 минут, остальные отвечают в порядке очередности.

При устном ответе изложение вопросов билета следует проводить громко, внятно, уверенно, в оптимальном темпе для хорошего восприятия и оценивания ответов. Длительность ответа выпускника по вопросам экзамена не должна превышать 15-20 минут.

По окончании ответа студента председатель и члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные, уточняющие вопросы в объеме материала, указанного в экзаменационном билете.

При проведении экзамена в письменной форме на подготовку и написание ответов дается не менее 3-х часов.

Ответ обучающегося на билет во время письменного экзамена, решение практических задач при устном экзамене оформляются только на бланках со штампом Университета/Филиала, которые после проведения экзамена подлежат прикреплению к его индивидуальному протоколу.

При проведении экзамена возможно использование справочников, другой учебной и научной литературы, если это предусмотрено программой итоговой аттестации образовательной программы.

По окончании экзамена, обучающийся сдает секретарю комиссии билет, бланки с ответами, рабочие записи, и покидает аудиторию, дожидаясь объявления результатов экзамена.

7.2. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Перечень тем выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) Университета/Филиалов, предлагаемых обучающимся по каждой образовательной программе согласуется с ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, утверждается выпускающей кафедрой Университета/Филиала и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) на имя заведующего кафедрой (Приложение 6) или по заявке предприятия (организации) (Приложение 7) Университет/Филиал может предоставить возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися) в случае обоснованности, целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета/Филиала и при необходимости консультант (консультанты).

После утверждения тем ВКР руководитель выдает обучающемуся задание на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение 8), утвержденное заведующим кафедрой, в котором определяется порядок выполнения выпускной квалификационной работы, исходные данные, ее содержание, структура, сроки выполнения отдельных ее разделов, сдачи готовой ВКР руководителю, заведующему кафедрой.

Методические материалы по выполнению выпускной квалификационной работы по

<p>П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019</p>	<p><i>Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры</i></p>
--	---

каждой образовательной программе разрабатываются выпускающими кафедрами и доводятся до сведения обучающихся.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) (Приложение 9). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися, руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Отзыв руководителя должен содержать как критическую часть, так и краткую характеристику выполненной работы, отметить степень самостоятельности, проявленную обучающимся при выполнении выпускной работы, умение пользоваться учебной, справочной и научной литературой, профессиональными базами данных, использовать программное обеспечение, необходимое при выполнении работы и в будущей профессиональной деятельности, дать характеристику научной (практической деятельности) обучающегося, его умения организовать свою работу, оценить уровень теоретической подготовки и подготовленности обучающегося к практической деятельности. В отзыве руководитель должен охарактеризовать работу по всем разделам и оценить ее по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В отзыве должна быть дана оценка актуальности темы, ее теоретической и практической значимости, отмечается носит ли работа исследовательский характер или прикладное значение.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускная квалификационная работа направляется Университетом/Филиалом одному или нескольким рецензентам (если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер) из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо Университета/Филиала. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (Приложение 10). Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет выбор рецензентов и направление им указанной работы.

Выполненная выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя представляется на выпускающую кафедру с целью проверки соблюдения требований по разработке и оформлению выпускной квалификационной работы (нормоконтроль) и готовности обучающегося к защите выпускной квалификационной работы. По результатам проверки выпускная квалификационная работа может быть допущена к рецензированию и защите или возвращена на доработку. Результат положительного решения по итогам проверки выпускной квалификационной работы сопровождается подписью заведующего кафедрой на титульном листе (Приложение 11).

Ознакомление обучающихся с отзывом и рецензией (рецензиями) осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну или на размещение которых не дано согласие обучающегося, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета/Филиала и проверяются на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат».

Доступ к текстам выпускных квалификационных работ обеспечен в соответствии с

законодательством РФ, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

После допуска к защите электронные версии выпускных квалификационных работ не позднее, чем за 2 дня до защиты передаются выпускающей кафедрой Университет/Филиала в библиотеку Университета для размещения в электронно-библиотечной системе Университета. Электронная версия выпускной квалификационной работы, представляет собой единый файл в формате pdf, содержащий следующие разделы:

- титульный лист выпускной квалификационной работы с указанием ФИО автора (обучающегося), ФИО руководителя выпускной квалификационной работы, название темы выпускной квалификационной работы;
- текст выпускной квалификационной работы;
- копию протокола проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований в системе «Антиплагиат» или заключения об оригинальности работы с указанием объема заимствований, составленную на основании протокола проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований в системе «Антиплагиат» и подписанную руководителем выпускной квалификационной работы;
- разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Университета/Филиала.

Файлу с электронной версией выпускной квалификационной работой присваивается название, соответствующее ФИО обучающегося (например, Иванов И.И.pdf).

Обучающийся несет ответственность за соответствие текста выпускной квалификационной работы, переданного для размещения в электронно-библиотечной системе, и текста, представленного экзаменационной комиссии.

За сбор, проверку правильности оформления электронных версий выпускных квалификационных работ и их своевременную передачу для размещения в электронно-библиотечной системе несёт ответственность заведующий выпускающей кафедрой.

Электронные версии выпускных квалификационных работ загружаются в электронно-библиотечную систему и открываются для доступа зарегистрированным пользователям не позднее 14 рабочих дней после окончания итоговой аттестации.

Руководитель выпускной квалификационной работы обеспечивает оформление следующих документов:

- разрешение автора (обучающегося) на размещение указанной работы в электронно-библиотечной системе Университета/Филиала (Приложение 12),
- заключения об оригинальности работы и о результатах проверки в системе «Антиплагиат» на заимствование в соответствии с «Положением о проверке самостоятельности выполнения письменных студенческих работ с использованием системы «Антиплагиат»;
- письменное заключение о необходимости изъятия конкретных сведений (с указанием страниц) при размещении выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе (при наличии в тексте работы сведений, содержащих действительную или потенциальную коммерческую ценность (подтверждённую официальным документом от правообладателя)).

Перед защитой выпускной квалификационной работы проводится консультация.

Для проведения защиты выпускной квалификационной работы в экзаменационную комиссию должны быть представлены деканатом института (соответствующим подразделением Филиала):

– копия приказа о допуске студентов к аттестационному испытанию в форме защиты выпускной квалификационной работы;

– зачетные книжки студентов;

выпускающей кафедрой:

– бланки индивидуальных протоколов и бланки итоговых протоколов итоговой аттестации;

обучающимся:

– выпускная квалификационная работа;

– заключения об оригинальности работы и о результатах проверки в системе «Антиплагиат» на заимствование;

– отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;

– рецензия (рецензии) на выпускную квалификационную работу (по программам специалитета и магистратуры).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии. Процедура защиты включает в себя:

– доклад автора (не более 8 мин);

– ответы на вопросы (не более 8 мин);

– отзыв руководителя (не более 2 мин);

– отзыв рецензента (не более 2 мин);

– обсуждение работы в форме свободной дискуссии (не более 6 мин).

– Представление иллюстративного материала к публичной защите допускается в следующем в виде:

– раздаточного материала с иллюстрациями;

– презентаций.

7.3. Порядок апелляции результатов аттестационных испытаний

По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение 13) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

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

Для рассмотрения апелляции, секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 14) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия 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 этом случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете/Филиале в соответствии с образовательным стандартом.

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

8. Заключительные положения

Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине, при наличии подтверждающих причину документов вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации без отчисления из Университета/Филиала.

К уважительным причинам относятся:

- временная нетрудоспособность;
- командировка;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов и т.п.);
- погодные условия;
- болезнь детей и родственников, находящихся на попечении обучающихся.

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

Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки

«неудовлетворительно»), отчисляются из Университета/Филиала с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет/Филиал на период времени, установленного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы. Новая тема утверждается приказом ректора на основании заявления обучающегося, согласованного руководителем, заведующим кафедрой и директором Института/Филиала.

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры
--	--

Приложение А

Форма отчета председателя Экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации в форме экзамена

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

ОТЧЁТ

председателя экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
в форме экзамена

Направление _____
 Направленность (профиль) _____
 « ____ » _____ 20__ г.

СОСТАВ ЭК:

Председатель Экзаменационной комиссии: _____
 (ФИО – уч. степень, звание, должность, место работы)

Члены Экзаменационной комиссии: _____
 (ФИО – уч. степень, звание, должность, место работы)

Секретарь Экзаменационной комиссии: _____

Состав Экзаменационной комиссии утвержден приказом _____ от _____.

Комиссия работала с _____ по _____ и провела _____ заседаний.
 (число, месяц, год) (число, месяц, год) (количество)

РЕЗУЛЬТАТЫ СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ:

Результаты экзамена	Всего		В том числе по формам обучения					
	Кол-во	%	очная		очно-заочная		заочная	
Кол-во			%	Кол-во	%	Кол-во	%	
Всего оценок								
Отлично								
Хорошо								
Удовлетворит.								
Неудовлетворит.								

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	<i>Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры</i>
--	---

Характеристика общего уровня подготовки студентов: _____

Недостатки в подготовке студентов: _____

Уровень организации проведения защиты и условий работы ЭК: _____

Председатель ЭК

_____ И.О.Фамилия

Секретарь ЭК

_____ И.О.Фамилия

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры
--	--

Приложение Б

*Форма отчета председателя Эк по проведению
итоговой аттестации в форме защиты ВКР*

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

ОТЧЁТ

**председателя экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
в форме защиты выпускной квалификационной работы**

Направление _____

Направленность (профиль) _____

« _____ » _____ 20__ г.

СОСТАВ ЭК:

Председатель ЭК: _____
(ФИО – уч. степень, звание, должность, место работы)

Члены ЭК: _____
(ФИО – уч. степень, звание, должность, место работы)

Секретарь ЭК: _____

Состав ЭК утвержден приказом _____ от _____.

Комиссия работала с _____ по _____ и провела _____ заседаний.
(число, месяц, год) (число, месяц, год) (количество)

РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ВКР:

№	ФИО студента	Наименование темы ВКР	ФИО научного руководителя	Форма обучения	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

II СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры
---	--

8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Характеристика общего уровня подготовки студентов по данному направлению: _____

АНАЛИЗ ВКР ПО НАПРАВЛЕНИЮ

Показатели	Всего		Формы обучения					
			Очная		Очно-заочная		Заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Принято к защите ВКР								
2. Защищено ВКР всего, в т.ч. с оценками:								
Отлично								
Хорошо								
Удовлетворительно								
Неудовлетворительно								
3. Кол-во ВКР выполненных:								
- по темам, предложенным студентами								
- по заявкам предприятий								
- в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
4. Кол-во ВКР рекомендуемых:								
- к опубликованию								
- к внедрению								
- внедренных								
5. Кол-во дипломов с отличием								
6. Кол-во работ по рекомендации сторонних предприятий (организаций)								
7. Кол-во защитившихся студентов, рекомендованных в магистратуру								

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры
--	--

Анализ результатов по защите выпускных квалификационных работ: _____

Замечания и предложения по дальнейшему улучшению качества подготовки выпускников по направлению: _____

Уровень организации проведения защиты и условий работы ЭК: _____

Председатель ЭК

_____ И.О.Фамилия

Секретарь ЭК
Фамилия

_____ И.О.

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры
--	--

Приложение В

Форма расписания консультаций и аттестационных испытаний итоговой аттестации

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

СОГЛАСОВАНО²

Директор _____ института
 ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
 университет технологий управления и
 экономики»

_____ И.О.Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Санкт-
 Петербургский университет
 технологий управления и
 экономики»

_____ И.О.Фамилия
 «__» _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

аттестационных испытаний и консультаций

ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

направление _____

направленность (профиль) _____

студентов ___ курса группа _____ формы обучения

Дата	Форма ИА / Консультация	Ф.И.О. преподавателя	Время	Аудитория
	Консультация к Экзамену			
	Экзамен			
	Консультации перед защитой ВКР:			
	Защита ВКР			

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

² – для Университета, для Филиала - Директор _____ института экономики – филиала ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

<p>II СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019</p>	<p align="center">Положение <i>об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры</i></p>
---	---

Приложение Г

Форма экзаменационных билетов для экзамена

<p align="center">НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹ Кафедра _____</p>		
<p align="center">СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заведующим кафедрой _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 20 г.</p>		<p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Ректор ЧОУ ВО «СПБУТУиЭ» _____ О.Г. Смешко « ____ » _____ 20 г.</p>
<p align="center">Экзамен</p> <p>Направление _____ Направленность (профиль) _____</p> <p align="center">ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____</p> <p>1. 2.</p>		

¹ – для Университета указывается: *Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»*

П СМК СПбУТУиЭ
8.03-09-2019

*Положение
об итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам магистратуры*

Приложение Д

Форма бланка листов для ответов обучающихся на экзамене

Штамп ЧОУ ВО «Санкт-
Петербургский
университет технологий
управления и
экономики»/Филиала

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата _____

Билет № _____

Подпись студента _____

Лист _____

Приложение Е

*Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы или
выбора руководителя выпускной квалификационной работы*

Заведующему кафедрой _____
(название кафедры)

(ученая степень, ученое звание, ФИО)
от студента (ки) ____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(контактные данные: тел., эл. почта и т.п.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы _____

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить _____

(должность, ученая степень, ученое звание, место работы)

Дата, подпись заявителя

Приложение Ж

Форма заявки от организации (предприятия, учреждения) на разработку выпускной квалификационной работы

Оформляется на
бланке организации

Заведующему кафедрой _____
(название кафедры)

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

от Руководителя организации (предприятия,
учреждения)

ЗАЯВКА

Прошу поручить студенту Вашего Университета Иванову И.И. (___ курса,
_____ группы) выполнение выпускной квалификационной работы на тему

Данная тема является актуальной и представляет практический интерес для _____

(наименование организации)

Результаты выпускной квалификационной работы могут быть
использованы/используются в организации (на предприятии, учреждении)

(указать конкретные области и направления применения результатов ВКР)

Гарантируем, что для выполнения ВКР в процессе преддипломной практики студент
будет обеспечен необходимыми материалами, плановыми и отчетными данными, которыми
располагает наша организация, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель организации _____ И.О. Фамилия
М.П.

Приложение 3

Форма бланка для задания на выполнение выпускной квалификационной работы

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

Институт _____²

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы**

Студенту(ке) _____
(фамилия, имя, отчество – полностью)

1. Тема работы _____
(в соответствии с приказом)

Утверждена приказом № _____ от _____

2. Исходные данные _____

3. Структура и краткое содержание работы: _____

4. Срок представления законченной работы руководителю _____

5. Срок представления работы заведующему кафедрой для допуска к защите _____

Руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

Задание принял к исполнению «__» _____ 201__ г.

Студент _____

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

² – для Университета.

Приложение И

Форма бланка для отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

Институт _____²

Кафедра _____

Направление _____

Направленность _____

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента(-ки) _____
(фамилия, имя, отчество – полностью)

1. Тема работы _____
(в соответствии с приказом)

2. Актуальность темы.

3. Краткое содержание работы.

4. Основные полученные результаты, которые выносятся на защиту.

5. Практическая значимость полученных результатов.

6. Достоинства, недостатки работы.

7. Краткая характеристика студента как будущего бакалавра/магистра.

8. Общая оценка выполненной работы.

8.1. Умение обосновывать актуальность темы ВКР и раскрывать, оценивать степень разработанности проблемы.

8.2. Умение работать с научной, научно-методической, учебной и справочной литературой.

8.3. Способность к теоретической работе, умение опираться на теоретические положения в решении задач практического характера.

8.4. Уровень владения исследовательской культурой, умение осуществлять теоретическое и экспериментальное исследование.

8.5. Умение грамотно излагать и правильно оформлять работу в соответствии с требованиями к ВКР.

8.6. Выводы по выпускной квалификационной работе.

9. Вывод о возможности допуска работы к защите и присвоении студенту квалификации в соответствии с направленностью (профилем) подготовки.

Руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« _____ » _____ 201__ г.

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

² – для Университета

Приложение К

Форма бланка для рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу _____
(Ф.И.О.)

на тему « _____ »

1. Актуальность и значение избранной темы, степень обоснованности проблемы.
2. Новизна исследования, его теоретическая и практическая значимость; практическая направленность работы.
3. Четкость формулировок цели и задач исследования, соответствие им структуры работы.
4. Разработанность теоретической базы исследования.
5. Характер работы с информационными источниками, корректность их использования; полнота обзора литературы по теме работы.
6. Качество анализа нормативно-правовых документов, проектов, программ, отражающих государственную политику в сфере _____.
7. Исследовательский характер работы.
8. Логичность и системность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам.
9. Качество оформления работы и стиль изложения материала.
10. Достоинства и недостатки работы.
11. Общий вывод и оценка выполненной работы: рецензируемая ВКР отвечает предъявляемым к выпускной квалификационной работе требованиям и заслуживает оценки _____ *отлично, хорошо, удовлетворительно* _____, а ее автор, _____ *ФИО студента* _____, достоин присвоения степени _____ *бакалавр, магистр* _____ по направлению _____ *хх.хх.хх Направление* _____.

Рецензент (должность, уч.степень, уч.звание) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 201__ г.

Приложение Л

Форма титульного листа ВКР

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

Институт _____²

Кафедра _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Выполнил(а) студент(ка): _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Руководитель:
Должность, ученая степень,
ученое звание: _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Руководитель образовательной программы³
Должность, ученая степень,
ученое звание: _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Консультанты:
Должность, ученая степень,
ученое звание: _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Должность, ученая степень,
ученое звание: _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

Нормоконтролер:
Должность: _____ И.О. Фамилия
(подпись, дата)

20 _____⁴

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

² – для Университета.

³ – для образовательных программ магистратуры.

⁴ – месторасположение образовательной организации..

Приложение М

Форма разрешения на размещение ВКР в ЭБС

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС Университета

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

являющийся (-аяся) студентом (-кой) ЧОУ ВО «СПБУТУиЭ», в связи с обязательным требованием «Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 29.06.2015 № 636,

разрешаю безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках освоения образовательной программы высшего образования выпускную квалификационную работу (далее – ВКР) на тему:

(название работы)

в электронно-библиотечной системе Университета/Филиала таким образом, чтобы любой пользователь данной системы мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц, в том числе не содержит сведений, составляющих коммерческую тайну или нарушающих профессиональную этику организации, на базе которой была пройдена практика.

3. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение Н

Форма заявления об апелляции

Председателю апелляционной комиссии
наименование образовательной организации¹

_____ (фамилия, имя отчество)

от студента

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Направление _____

Направленность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию:

о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного
испытания _____

(форма, дата прохождения АИ)

о несогласии с результатами аттестационного испытания _____

(форма, дата прохождения АИ)

Содержание претензии: _____

Указанный(е) факт(ы) существенно затруднили для меня прохождение итоговой аттестации, что привело к необъективной оценке моих знаний.

Студент: _____ И.О.Фамилия
20__ г.

Дата: «__» _____

Апелляцию принял: _____ И.О. Фамилия

Дата: «__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

Приложение О

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

Председатель
Члены комиссии

И.О. Фамилия

(список членов комиссии в алфавитном порядке
столбцом, И.О. Фамилия)

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции студента

_____ фамилия имя отчество, форма обучения, дата ИА

считает, что изложенные факты _____

_____ имели место (не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты прохождения итоговой аттестации

_____ значимо (не значимо)

Апелляционная комиссия приняла решение:

1. Отклонить апелляцию, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

2. Удовлетворить апелляцию, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

3. Результат проведения аттестационного испытания (указать форму, дату, № протокола, наименование комиссии по Приказу по составу ЭК) аннулировать *(при наличии решения, указанного п.2 Протокола)*

4. Передать протокол апелляционной комиссии (не позднее следующего рабочего дня) в экзаменационную комиссию для реализации данного решения апелляционной комиссии. *(при наличии решения, указанного п.2 Протокола)*

5. Председателю ЭК _____ (ФИО председателя ЭК) предоставить возможность обучающемуся _____ (ФИО обучающегося) пройти аттестационное испытание в сроки, установленные университетом *(при наличии решения, указанного п.2 Протокола)*.

6. Отклонить апелляцию и сохранить результат аттестационного испытания _____ (ФИО обучающегося).

7. Удовлетворить апелляцию, установить результат аттестационного испытания _____ *(указать иной результат аттестационного испытания)*.

(решение п.6,7 выносится при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания).

Председатель апелляционной комиссии: _____ И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ И.О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ И.О. Фамилия

Дата: « ___ » _____ 20 __ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен Студент: _____ / _____ /

Дата: « ___ » _____ 20 __ г.

¹ – для Университета указывается: *Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»*

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-09-2019	Положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры
--	--

Лист учета периодических проверок			
Дата проверки	ФИО и должность выполнившего проверку	Подпись	Изменению подлежат пункты