



Частная образовательная организация высшего образования «ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

ОДОБРЕН на заседании
Ученого совета ЧОО ВО «ИМЭ»
«30» августа 2024
Протокол № 09

Утверждаю
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»
С.Э. Садыкова
«30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАН на заседании
Студенческого совета
«29» августа 2024
Протокол № 01

СОГЛАСОВАН на заседании
Совета родителей
«29» августа 2024
Протокол № 01

Положение

о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики»

Дербент, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об итоговой аттестации выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения Частной образовательной организацией высшего образования «Институт мировой экономики» (далее – Институт, ЧОО ВО «ИМЭ») итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, 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, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Настоящее Положение распространяется на выпускников, освоивших основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры по всем формам обучения.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

1.5. Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального итогового образовательного стандарта (далее – стандарт).

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию.

1.7. Выпускникам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление в связи с получением образования.

1.8. За прохождение итоговой аттестации плата не взимается.

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

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

1.11. Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении итоговых аттестационных испытаний. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

2. Формы итоговых аттестационных испытаний

2.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

2.2. Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается утвержденной Институтом образовательной программой по соответствующему направлению подготовки, разработанной в соответствии с стандартом.

2.3. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

2.4. Выпускная квалификационная работа, представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа является, как правило, заключительным этапом проведения итоговых аттестационных испытаний.

2.5. Выпускная квалификационная работа выполняется:

- для квалификации «бакалавр», «специалист», «магистр».

2.6. Конкретные требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются в программе итоговой аттестации по направлению подготовки, являющейся составным элементом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

2.7. Итоговый экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

2.8. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются соответствующей основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом Института в соответствии с настоящим Положением и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования).

2.9. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Институтом самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

2.10. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ЧОО ВО «ИМЭ».

3. Итоговые экзаменационные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в организации создаются итоговые экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии. Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

Институт самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

3.2. Комиссии создаются в организации по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31

декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации учредителем Института по ходатайству Института.

Заведующие выпускающих кафедр подают кандидатуры председателей итоговых экзаменационных комиссий для рассмотрения ректору в установленной форме (приложение 1) не позднее 01 октября текущего года.

3.4. Институт утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.5. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором Института - на основании приказа).

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

3.7. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (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 итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.8. В состав апелляционной комиссии входят ректор Института и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

3.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор Института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. 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.

3.11. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Решения, принятые итоговой экзаменационной комиссией, оформляются протоколом (приложения 2-4). В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются: перечень заданных выпускнику вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке выпускника.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем

экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (приложение 5).

3.12. Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования), образовательной программой по соответствующему направлению подготовки. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия уровня подготовки выпускника требованиям федерального итогового образовательного стандарта высшего образования;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании и о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. 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. Допуск обучающегося к итоговой аттестации оформляется приказом ректора по представлению декана.

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

4.2 Итоговый экзамен проводится по утвержденной Институтом программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

Тематика экзаменационных вопросов и заданий для итогового экзамена, составляемых из контрольно-измерительных материалов фонда оценочных средств, для объективной оценки компетенций должна быть комплексной и соответствовать избранным разделам, формирующим конкретные компетенции.

Перед итоговым экзаменом Институтом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

За 1 месяц до проведения первого итогового экзамена заведующие выпускающими кафедрами формируют и утверждают на заседании кафедры экзаменационные билеты (приложение 6).

4.3. Выпускающими кафедрами разрабатываются перечни тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых студентам, утверждаемые на заседании выпускающих кафедр. Утвержденный перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

Не позднее чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации до сведения обучающихся доводятся: утвержденный перечень тем ВКР на учебный год, программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки

результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные институтом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций. Факт ознакомления обучающегося с документами и материалами по организации и проведению итоговой аттестации фиксируется в листе ознакомления. Листы ознакомления хранятся в течение одного календарного года в соответствующем структурном подразделении института, на который возложена организация работы по выпуску обучающихся.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Институт может предоставить обучающемуся (обучающимся) 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.

Обучающийся (несколько обучающихся) подает заявление на имя проректора по учебной и научной работе Института с указанием предлагаемой темы выпускной квалификационной работы не позднее, чем за 6 месяцев до даты проведения итоговой аттестации и не позднее даты закрепления тем выпускных квалификационных работ приказом ректора. К заявлению прилагается обоснование необходимости ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности в свободной форме. Обоснование должно подтвердить целесообразность разработки предложенной темы. Заявление на имя проректора по учебной и научной работе с указанием предлагаемой темы выпускной квалификационной работы должно быть согласовано с заведующим выпускающей кафедрой. Заявление с указанием предлагаемой темы выпускной квалификационной работы является приложением к приказу ректора Института о закреплении тем выпускных квалификационных работ.

Выбранные студентами темы выпускных квалификационных работ закрепляются за ними приказом ректора. Для подготовки выпускной квалификационной работы за студентом (несколькими студентами, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

4.4. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания распоряжением проректора по учебной и научной работе утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (приложение 7), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.5. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.6. Необходимость рецензирования выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата определяется в программе итоговой аттестации по

направлению подготовки соответствующими выпускающими кафедрами. Для программ специалитета или магистратуры рецензирование обязательно.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Институтом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Институтом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается кафедрой Института.

4.7. Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Форма и содержание отзыва руководителя выпускной квалификационной работы и рецензии определяется Положением о выпускных квалификационных работах.

4.9. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Институтом в электронно-библиотечной системе и проверяются на объем заимствования (раздел 6 настоящего Положения).

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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.

4.10. Для работы экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы секретарь итоговой экзаменационной комиссии представляет следующие документы: приказ ректора Института о допуске студентов к ИА, справки об успеваемости по каждому студенту, допущенному к ИА в соответствии с приказом о допуске (приложение 8 и 8.1), экзаменационные ведомости по приему итогового аттестационного испытания (приложение 9), приказ ректора Института об утверждении тем выпускных квалификационных работ студентов, научных руководителей (консультантов) и рецензентов, справку о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования (Антиплагиат) и сводную ведомость.

4.11. Выпускники, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

В качестве уважительных причин неявки на итоговое аттестационное испытание Институтом устанавливаются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или итоговых обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, длительная командировка по основному месту работы, уход за больным близким родственником, смерть близкого родственника, чрезвычайные ситуации (стихийные бедствия, вооруженные конфликты) или другие случаи, признанные уважительными проректором по учебной и научной работе Института, согласованные с заведующим выпускающей кафедрой и деканом.

При неявке на итоговую аттестацию по уважительной причине обучающийся или его законный представитель обязан не позднее дня проведения итогового аттестационного испытания известить заведующего выпускающей кафедрой, декана о

причинах неявки.

Выпускник должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия в течение трех рабочих дней с даты неявки на итоговое аттестационное испытание и подать заявление о переносе сроков ИА (приложение 13).

В случае невозможности подачи заявления о переносе сроков ИА в трехдневный срок по уважительной причине, перенос сроков ИА оформляется приказом ректора Института на основании служебной записки декана и документа (или его копии), подтверждающего уважительную причину отсутствия.

В течение трех рабочих дней с даты подачи заявления обучающимся или с даты подачи служебной записки декана Институт издает приказ о переносе сроков ИА.

Оригинал документа, подтверждающий уважительность неявки на итоговое аттестационное испытание, вместе с заявлением и выпиской из приказа хранятся в личном деле обучающегося.

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

4.12. Обучающиеся, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.13. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 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 Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Института ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.14. В рамках одного заседания итоговой экзаменационной комиссии проводится защита не более 20-ти выпускных квалификационных работ или принимается итоговый экзамен в устной форме не более, чем у 20 студентов. Количество одновременно экзаменуемых студентов при проведении письменного экзамена не ограничено.

4.15. В итоговую экзаменационную комиссию до начала первого итогового аттестационного испытания представляются следующие документы:

- а) сводная ведомость успеваемости студентов;
- б) копия приказа о допуске студентов к итоговой аттестации;
- в) копия приказа об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей, консультантов;
- г) программа \ итоговой аттестации (программы итоговых экзаменов).

4.16. Для приема итогового экзамена, проводимого в устной форме, на одного студента отводится, как правило, 20 минут. На подготовку к устному ответу предоставляется не менее 30 минут. Для сообщения содержания и выводов выпускной квалификационной работы студенту предоставляется, как правило, 15 минут. При

подготовке к ответу студентам разрешается пользоваться наглядными пособиями и материалами справочного характера, перечень которых определен программой итоговой аттестации.

4.17. В помещении, где проводится итоговый экзамен в устной форме, могут одновременно находиться не более десяти студентов, готовящихся к ответу.

4.18. На итоговом экзамене имеют право присутствовать ректор Института или его представители. Другие лица могут присутствовать только с разрешения председателя итоговой экзаменационной комиссии.

4.19. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии.

4.20. Результаты сдачи итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы оформляются протоколами.

4.21. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.22. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые оформляются в экзаменационные ведомости установленного образца (приложение 9). Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

4.23. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче документа об образовании и о квалификации принимает итоговая экзаменационная комиссия по положительным результатам прохождения итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию. Указанное решение оформляется протоколом (приложение 4).

4.24. В течение 10-ти дней с даты последнего заседания итоговой экзаменационной комиссии в календарном году составляется отчет председателя.

4.25. Отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки оформляется строго в соответствии с установленной формой (приложение 10), подписывается председателем ИЭК.

Отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии по направлению подготовки оформляется строго в соответствии с установленной формой (приложение 10), подписывается председателем ЭК и хранится в архиве Института.

4.26. Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий заслушиваются на Ученом совете Института.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний выпускник имеет право на апелляцию.

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

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

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении

процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

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

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

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

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

5.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

5.10. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

5.11. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом (приложение 11, 12). Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются председателем. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (приложение 5).

6. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института, проверки на объем заимствования

6.1. Проректор по учебной и научной работе назначает сотрудника, ответственного за прием электронных версий ВКР обучающихся и их последующее размещение в электронно-библиотечной системе (ЭБС).

6.2. Деканат после завершения периода итоговой аттестации передает в библиотеку Института списки выпускников (с целью контроля полноты передачи ВКР для размещения в ЭБС).

Ответственным от выпускающих кафедр за передачу электронных версий ВКР для размещения в ЭБС является заведующий кафедрой.

6.3. На основании результатов защиты ВКР, представления документов, сопровождающих защиту, заведующий кафедрой по каждой ВКР формирует единый файл в формате PDF, объединяющий титульный лист с подписями, задание на ВКР, текст, приложения.

6.4. Название файла, содержащего ВКР, должно включать Фамилию автора. Файлы группируются в папки по направлениям подготовки и направленности программ. Название корневой папки должно содержать наименование кафедры и год защиты ВКР.

6.5. В течение одного месяца после защиты ВКР (за исключением периода каникул) заведующий кафедрой передает по описи комплект файлов ВКР ответственному сотруднику библиотеки для размещения в ЭБС Института.

6.6. Ответственность за представление данных несет заведующий кафедрой.

6.7. Библиотека Института обеспечивает структурированное хранение ВКР обучающихся в ЭБС в зависимости года завершения обучения, направления подготовки и направленности образовательной программы.

Библиотека Института завершает размещение полученных ВКР в ЭБС в течение трех месяцев после их передачи и информирует деканат о результатах.

6.8. Тексты ВКР могут быть доступны только пользователям, зарегистрированным в системе ЭБС.

6.9. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия 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, в соответствии с решением правообладателя.

7. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

7.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

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

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

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итогового аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения

итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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

Приложение 1

Прошу Вас включить в список председателей итоговых экзаменационных комиссий на 20____ год по указанным направлениям подготовки для обсуждения на Ученом совете Института следующих лиц:

Рекомендуемые кандидатуры председателей ИЭК на _____ год

Кафедра _____

Код и наименование направления подготовки	Направленность (профиль) программы	Председатель Ф.И.О.	Основное место работы, должность	Ученая степень, серия, №, дата выдачи диплома об ученой степени	Ученая звание, серия, №, дата выдачи аттестата об ученом звании	Обоснование по выбору кандидатуры

В обосновании при необходимости указывается:

- согласие на участие в работе ИЭК от руководителя образовательной организации, где работает кандидат;
- научная специальность, по которой защищена докторская диссертация;
- итоговые награды и почетные звания;
- стаж работы в вузе по данной специальности;
- количество публикаций;
- количество защищенных под его руководством кандидатов и докторов наук;
- членство в объединениях, советах;
- для председателей - работодателей - обязательно отражается: возраст, базовое образование, занимаемая должность, основные этапы профессиональной деятельности, подтверждающие профессионализм кандидата в председатели.

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания итоговой экзаменационной комиссии
 по приему итогового аттестационного испытания
 по направлению подготовки XX.XX.XX _____
 (направленность (профиль) программы: _____)

« _____ » _____ 20__ года
 с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

Члены комиссии _____

О сдаче итогового экзамена по направлению подготовки

XX.XX.XX _____

(код, наименование направления подготовки и направленность (профиль) программы)

Экзаменуется студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Билет № _____

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Характеристика ответов на вопросы: _____

Признать, что студент(ка) _____

(фамилия И.О.)

сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____

Мнение членов ИЭК о выявленном в ходе итогового экзамена уровне подготовленности студента(ки) к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента(ки)

Председатель ИЭК _____

(И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК _____

(И.О. Фамилия)

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания итоговой экзаменационной комиссии
 по приему итогового аттестационного испытания
 по направлению подготовки XX.XX.XX _____
 (направленность (профиль) программы: _____)

« _____ » _____ 20__ года
 с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

Члены комиссии _____

Рассмотрение выпускной квалификационной работы (_____)
 студента(ки) _____ (вид работы)

на тему _____
 _____ (фамилия, имя, отчество)

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

При консультации _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах.
2. Приложения _____ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы _____
4. Рецензия (рецензии) на работу _____
5. Справка об успеваемости _____

После сообщения о выполненной работе (в течение ____ мин.) студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____

 _____ (фамилия лица, задававшего вопросы; содержание вопроса)

2. _____

(фамилия лица, задававшего вопросы; содержание вопроса)

3.

(фамилия лица, задававшего вопросы; содержание вопроса)

Характеристика ответов на вопросы:

Признать, что студент(ка)

_____ (фамилия И.О.)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Мнение членов ИЭК о выявленном в ходе защиты выпускной квалификационной работы уровне подготовленности студента(ки) к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента(ки)

Председатель ИЭК _____

(И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК _____

(И.О. Фамилия)

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания итоговой экзаменационной комиссии
 по направлению подготовки XX.XX.XX _____
 (направленность (профиль) программы: _____)

« _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

Члены комиссии _____

Студент (ка) _____
 (фамилия, имя, отчество)

сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____
 (оценка, дата сдачи)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____
 (оценка, дата сдачи)

1. Признать, что студент(ка) _____ не имеет академических задолженностей, выполнил(а) в полном объеме учебный план, успешно сдал(а) итоговый экзамен и защитил(а) выпускную квалификационную работу по направлению подготовки XX.XX.XX _____ наименование (направленность (профиль) программы: _____).

2. Присвоить _____ (фамилия И.О.) квалификацию _____ по направлению подготовки XX.XX.XX _____ наименование (направленность (профиль) программы: _____). Отметить, что _____

_____ (мнения членов итоговой экзаменационной комиссии)

Выдать _____
 (диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста, диплом специалиста с отличием, диплом магистра, диплом магистра с отличием)

Председатель ИЭК _____ (И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК _____ (И.О. Фамилия)

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

КНИГА

**протоколов заседаний
итоговой экзаменационной комиссии
(или апелляционной комиссии)**

**за _____ ГОД
Направление подготовки**

(направленность (профиль) программы:

Том 1

Дербент, 20____

Образец формирования экзаменационных билетов для проведения ИЭК

**ЧОО ВО «Институт мировой экономики»
КАФЕДРА __**

**Итоговая аттестация
20__ год**

Итоговый экзамен для студентов

по направлению подготовки XX.XX.XX _____
направленность (профиль) программы / _____

БИЛЕТ № _____

- 1 _____.
- 2 _____.
- 3 _____.
- 4 Задача.

Утвержден на заседании кафедр:

_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

(подпись заведующего кафедрой)

_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

(подпись заведующего кафедрой)

_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

(подпись заведующего кафедрой)

Приложение 7

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением проректора по УиНР ЧОО ВО «ИМЭ»
от «__» _____ 20__ г. № _____

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

**РАСПИСАНИЕ ИТОГОВОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ (итоговый
экзамен / защита выпускной квалификационной работы)**
по направлению подготовки _____
(направленность (профиль) программы: _____)
групп(ы) _____

Дата	Время	Место проведения (аудитория)	Наименование процедур	Ф.И.О. преподавателя, членов итоговой экзаменационной комиссии

Декан _____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»»

Председателю итоговой экзаменационной комиссии

Кафедра _____
 Направление подготовки _____
 Профиль _____
 Направляется студент (ка) _____ на итоговый экзамен.
 (фамилия, имя, отчество)

Справка об успеваемости

Студент (ка) _____ за время пребывания
 (фамилия, имя, отчество)

в ЧОО ВО «Институте мировой экономики» с _____ г. по _____ г.

1. Полностью выполнил (а) учебный план направления подготовки со следующими оценками:

Отлично _____ %, *хорошо* _____ %, *удовлетворительно* _____ %.

2. Выполнил (а) курсовые работы:

1. Дисциплина, оценка

2. Дисциплина, оценка

3. Дисциплина, оценка

3. Прошел (а) практику:

1. Наименование практики (тип, вид), кол-во зач. ед., оценка

2. Наименование практики (тип, вид), кол-во зач. ед., оценка

Проанализировав все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, а также итоги собеседований в рамках подготовки к итоговому экзамену, выявлено, что у студента _____ в результате освоения ОПОП сформированы все общекультурные

(фамилия, имя, отчество)

общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

№ п/п	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Знание о философских проблемах в контексте профессиональной деятельности; базовых экономических понятиях и их использовании в профессиональной деятельности; основах информационных технологий и возможности их использования в профессиональной деятельности; основах коммуникации в устной и письменной формах; основных закономерностях функционирования социума; особенностях процессов самоорганизации и самообразования в конкретных видах профессиональной деятельности; методы защиты производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях; основы физической культуры и здорового образа жизни (ОК: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9).	
2	Умение решать типовые задачи профессиональной деятельности, применять теоретические знания для анализа правовых ситуаций, в том числе аргументированно, ясно строить устную и письменную речь, вести полемику, использовать приемы самообразования, вести диалог с использованием профессиональной терминологии и выражений речевого этикета (ОПК: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7).	
3	Владение юридической аргументацией, приемами юридического консультирования, а также навыками решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности: правоприменительной, экспертно-консультационной (ПК: ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16).	

Декан

_____ ИО Фамилия
 «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой

_____ ИО Фамилия
 «__» _____ 202__ г.

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

Председателю итоговой экзаменационной комиссии

Кафедра _____
 Направление подготовки _____
 Профиль _____
 Направляется студент (ка) _____ на защиту ВКР.
 (фамилия, имя, отчество)

Справка об успеваемости

Студент (ка) _____ за время пребывания
 (Фамилия И.О.)

в ЧОО ВО «ИМЭ» с 20__ г. по 20__ г.

4. Полностью выполнил (а) учебный план направления подготовки со следующими оценками:
Отлично _____ %, *хорошо* _____ %, *удовлетворительно* _____ %.

5. Выполнил (а) курсовые работы:
 1. _____, _____ (оценка)
 2. ...

6. Прошел (а) практику:
 1. Учебная, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, __ з.е., _____
 (оценка)
 2. ...

Проанализировав все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, а также итоги предзащиты ВКР в рамках подготовки к защите ВКР, выявлено, что у студента _____ в результате освоения ОПОП сформированы все общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

№ п/п	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Знание основных теоретических направлений учета и аудита, самостоятельность разработки, качество использования персонального компьютера (способности использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций при работе с техникой), применение упражнений производственной гимнастики (лечебной физкультуры) для офисных работников (бухгалтеров) (ОК) ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9.	
2	Умение ведения публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и научных рекомендаций. Владение современными методами анализа учетно-экономических данных. Способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК) ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4.	
3	Владение экономическими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности: расчетно-экономической, педагогической, учетной (ПК) ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18.	

Декан

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

Председателю итоговой экзаменационной комиссии

Кафедра _____
 Направление подготовки _____
 Профиль _____

Направляется студент (ка) _____ на защиту ВКР.
 (фамилия, имя, отчество)

Справка об успеваемости

Студент (ка) _____ за время пребывания
 (Фамилия И.О.)

в ЧОО ВО «ИМЭ» с 20__ г. по 20__ г.

7. Полностью выполнил (а) учебный план направления подготовки со следующими оценками:

Отлично _____ %, *хорошо* _____ %, *удовлетворительно* _____ %.

8. Выполнил (а) курсовые работы:

1. _____, _____ (оценка)
2. ...

9. Прошел (а) практику:

1. Учебная, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, __ з.е., _____ (оценка)

2. ...

Проанализировав все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, а также итоги предзащиты ВКР в рамках подготовки к защите ВКР, выявлено, что у студента _____ в результате освоения ОПОП сформированы все общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

№ п/п	Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
1	Знание основных теоретических направлений менеджмента, самостоятельность разработки, качество использования персонального компьютера (способности использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций при работе с техникой), применение упражнений производственной гимнастики (лечебной физкультуры) для офисных работников (ОК) ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9.	
2	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; находить организационно-управленческие решения, в том числе в управлении операционной (производственной) деятельностью; проектировать организационные структуры; осуществлять деловое общение и публичные выступления; составлять финансовую отчетность; решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК) ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7.	
3	Владение экономическими методами, а также умение решать поставленные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности: информационно-аналитической (ПК) ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16.	

Декан _____

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по приему итогового аттестационного испытания
(наименование итогового аттестационного испытания)
по направлению подготовки XX.XX.XX _____

« _____ » _____ 20__ года

Состав итоговой экзаменационной комиссии:

Председатель ИЭК _____
Члены комиссии _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Оценка (прописью)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Результаты итогового аттестационного испытания

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

Председатель ИЭК _____ (И.О. Фамилия)

Секретарь ИЭК _____ (И.О. Фамилия)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ИЭК:

1. Качественный состав итоговой экзаменационной комиссии.
2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки.
3. Сроки работы ИЭК:
 - по приему итогового экзамена;
 - по защите выпускных квалификационных работ.
4. Анализ сдачи итоговых экзаменов (Приложение А к Отчету председателя ИЭК).
5. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ (Приложение Б к Отчету председателя ИЭК).
6. Характеристика уровня подготовленности студентов по направлению подготовки к решению профессиональных задач и определение соответствия его требованиям образовательного стандарта.
7. Недостатки в теоретической и практической подготовке студентов по направлению подготовки.
8. Анализ устранения недостатков, отмеченных в ходе предыдущей итоговой аттестации.
9. Рекомендации по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов.
10. Решение о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускникам соответствующих документов об образовании и о квалификации - дипломов бакалавра, дипломов специалиста, дипломов магистра.
11. Подпись председателя ИЭК.

*Приложение А к Отчету председателя ИЭК***Результаты сдачи итогового экзамена**

Показатели	Всего		По формам обучения			
			очная		заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Всего студентов выпускного курса направления подготовки						
Допущено к сдаче итогового экзамена						
Сдали экзамен в т.ч. с оценкой:						
«отлично»						
«хорошо»						
«удовлетворительно»						
«неудовлетворительно»						
Не явилось на экзамен						

Заведующий кафедрой (название кафедры)

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь ИЭК

подпись

И.О. Фамилия

Приложение Б к Отчету председателя ИЭК

Результаты защиты выпускных квалификационных работ

Показатели	Всего		По формам обучения			
			очная		заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Всего студентов выпускного курса направления подготовки						
Принято к защите работ						
Защищено работ в т.ч. с оценкой:						
«отлично»						
«хорошо»						
«удовлетворительно»						
«неудовлетворительно»						
Не явилось на защиту						
Работы выполнены:						
- по темам, предложенным студентами						
- по заявкам предприятий						
- по темам, предложенным кафедрой						
- в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
Работы рекомендованы:						
- к опубликованию						
- к внедрению						
Результаты работы внедрены						
Результаты работы опубликованы						
Дипломы с отличием						

Заведующий кафедрой (название кафедры)

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь ИЭК

подпись

И.О. Фамилия

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания апелляционной комиссии
 по направлению подготовки XX.XX.XX _____
 (направленность (профиль) программы: _____)

« _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) студента _____

 фамилия, имя, отчество студента
 направления подготовки XX.XX.XX _____,
 апелляционная комиссия установила, что оценка выставлена правильно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию отклонить и сохранить результаты итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы). Окончательным результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) является оценка _____.

прописью

Или:

Апелляционная комиссия установила, что оценка выставлена ошибочно. Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию удовлетворить. Окончательным результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) является оценка _____.

прописью

Председатель аттестационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Студент: _____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

ЧОО ВО «Институт мировой экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания апелляционной комиссии
 по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ _____
 (направленность (профиль) программы: _____)

« _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

В результате рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) студента _____,

_____ ,
 фамилия, имя, отчество студента
 направления подготовки ХХ.ХХ.ХХ _____ ,
 апелляционная комиссия приняла решение апелляцию отклонить, так как сведения о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы). Окончательным результатом итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) является оценка _____ .

прописью

Или:

Апелляционная комиссия приняла решение апелляцию удовлетворить, так как сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

Результат проведения итогового аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) аннулируется. Студент (Ф.И.О.) направляется в итоговую экзаменационную комиссию для повторной сдачи итогового экзамена /защиты выпускной квалификационной работы).

Председатель аттестационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Студент: _____ / _____
 подпись И.О. Фамилия

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 13

Проректору по УиНР
ЧОО ВО «ИМЭ»

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки _____

формы обучения _____

курса _____ группы _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу перенести мне сроки прохождения итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание

_____ (форма итогового аттестационного испытания)

по уважительной причине _____

_____ (указать причину)

Документы, подтверждающие причину моего отсутствия, прилагаю.

Я уведомлен(а) о том, что повторные итоговые аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз. (п. 42 приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»).

«__» _____ 202__ г. _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Согласовано:

Декан

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Бухгалтер

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)