Приложение 1

к приказу от 29.08.2024 № 157/05

	ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
	Положение
П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-19-2024	***о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры***

ОДОБРЕНО
Ученым советом СПбУТУиЭ
«29» августа 2024 г.
Протокол № 1/1/24/25

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СПбУТУиЭ
«29» августа 2024 г.
№ 157/05

Система менеджмента качества

Положение

о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры

П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-19-2024

Вводится повторно

Дата введения: «02» сентября 2024 г.

Санкт-Петербург
2024

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Директор института образовательных программ	Тамби А.С.		27.08.24
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.		27.08.24
Согласовано	Начальника юридического отдела	Панасенко Н.В.		27.08.24

Содержание

1. Область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины, определения, сокращения 3
4. Общие положения 4
5. Формы проведения государственной итоговой аттестации 5
6. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии 5
7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации 7
7.1. Организация и проведение государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена 8
7.2. Организация и проведение государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы 9
8. Организация и проведение апелляции результатов государственных аттестационных испытаний 13
9. Заключительные положения 14
10. Оценивание результативности процесса 15
11. Хранение документированной информации 15
Приложение А 17
Приложение Б 20
Приложение В 21
Приложение Г 22
Приложение Д 23
Приложение Е 24
Приложение Ж 26
Приложение З 28
Приложение И 29
Приложение К 30
Приложение Л 31
Приложение М 32
Приложение Н 33

1. Область применения

Настоящее Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Университет) и его Филиалах.

Требования настоящего Положения являются едиными и обязательными для Университета и его Филиалов, при организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

Настоящее Положение вводится взамен П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-19-2023 «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры».

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении используются следующие нормативные документы:

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

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «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».

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

Устав СПбУТУиЭ.

Локальные нормативные акты Университета.

3. Термины, определения, сокращения

Образовательная программа высшего образования (далее – образовательная программа) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня

образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования (далее – образовательный стандарт).

4. Общие положения

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – стандарт).

К государственной 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.

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом/Филиалом.

Университет/Филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

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

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

Объем государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются образовательной программой в соответствии со стандартом.

Срок проведения государственной итоговой аттестации ежегодно устанавливается календарными учебными графиками для каждой формы обучения.

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

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Университет/Филиал вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний 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. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет/Филиал обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных ***Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры***.

5. Формы проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация обучающихся Университета/Филиала проводится в форме:

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

Формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются образовательной программой по решению Ученого совета в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

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

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

Вид выпускной квалификационной работы, в соответствии с уровнем высшего образования:

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

6. Государственные экзаменационные и апелляционные комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации в Университете/Филиале создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете/Филиале создаются апелляционные комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия создается по каждой образовательной программе для каждой формы государственной итоговой аттестации, апелляционная комиссия создается по каждой образовательной программе.

Составы комиссий утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации в соответствии с ежегодным календарным учебным графиком.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета.

Председатель государственной 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 Университета является ректор, председателем апелляционной комиссии Филиала – директор Филиала.

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

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, 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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

В состав государственной экзаменационной комиссии Филиала по приему государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы в обязательном порядке входит представитель Университета.

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

На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной 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 утверждается приказом ректора Университета.

В протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственных аттестационных испытаний отражаются перечень заданных обучающемуся

вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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

Итоговые протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний апелляционных комиссий подписываются председателем.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссии Университета сдаются в учебный отдел института образовательных программ секретарями комиссии на следующий рабочий день после проведения государственного аттестационного испытания.

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

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

По результатам работы государственных экзаменационных комиссии председателями оформляются отчеты (Приложение А) и в срок до 1 сентября направляются в учебный отдел Университета.

7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Университетом/Филиалом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации, путем размещения на информационно-образовательном портале СПбУТУиЭ (umeos.ru) в электронном курсе «ГИА» по каждому направлению подготовки.

Расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание) (Приложение Б) утверждается приказом ректора не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, и доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ, путем размещения на информационно-образовательном портале СПбУТУиЭ (umeos.ru) в электронном курсе «ГИА» по каждому направлению подготовки.

В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

Планируемый контингент студентов, участвующих в аттестационном испытании, на один день при проведении государственной итоговой аттестации определяется приказом о допуске к аттестационному испытанию и составляет:

– в форме государственного экзамена (устно) – не более 16 человек;

– в форме государственного экзамена (письменно) – в составе одной академической группы;

– в форме защиты выпускной квалификационной работы – не более 16 человек.

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

7.1. Организация и проведение государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена

Государственный экзамен проводится в соответствии с утвержденной Университетом/Филиалом программой государственной итоговой аттестации, определяющей содержание государственного экзамена (перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен), форму проведения государственного экзамена (устно или письменно), структуру экзаменационного билета (экзаменационный билет должен включать не менее двух теоретических вопросов, и не менее одного практического задания) (Приложение В), перечень рекомендуемой литературы и рекомендации обучающимся по подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Для проведения государственного экзамена не позднее чем за 2 календарных дня до дня проведения государственного экзамена в государственную экзаменационную комиссию должны быть представлены:

деканатом института/соответствующим подразделением Филиала:

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

– зачетные книжки студентов;

выпускающей кафедрой:

– комплект экзаменационных билетов, утвержденных ректором Университета;

– бланки индивидуальных протоколов и бланки итоговых протоколов государственной итоговой аттестации;

– бланки листов для ответов обучающихся (Приложение Г).

Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах не допускается.

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

Обучающийся должен представить на каждый из вопросов экзаменационного билета полный и развернутый ответ, представить 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 с достаточной степенью громкости, уверенно, в оптимальном темпе. Длительность выступления обучающегося по вопросам экзамена не должна превышать 15-20 минут.

По окончании ответа студента председатель и члены государственной 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 ответа прикрепляются к его индивидуальному протоколу.

При проведении государственного экзамена возможно использование справочников, нормативно-правовых документов, технических средств (калькулятор и т. п.), если это предусмотрено программой государственной итоговой аттестации образовательной программы.

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

7.2. Организация и проведение государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем) утверждается приказом ректора, и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Тематика выпускных квалификационных работ по образовательной программе должна соответствовать направлению подготовки и направленности (профилю) образовательной программы.

Обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть предоставлена 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, по решению заведующего выпускающей кафедры.

Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающимся осуществляется на основании личного заявления в срок не позднее чем за десять недель до начала периода государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год (Приложение Д).

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом утверждается тема выпускной квалификационной работы, закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета/Филиала и при необходимости консультант (консультанты) в срок не позднее чем за восьми недель до начала периода государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год.

В срок не позднее чем за семь недель до начала периода государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год руководитель выпускной квалификационной работы выдает обучающемуся задание на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение Е), в котором определяется порядок выполнения выпускной квалификационной работы, исходные данные, ее содержание, структура, сроки выполнения отдельных ее разделов, сроки сдачи готовой выпускной квалификационной работы руководителю и заведующему кафедрой. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы утверждается заведующим кафедрой.

Требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются программой государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований). Требования к оформлению выпускных квалификационных работ устанавливаются ***Стандартом организации Общие требования и рекомендации по оформлению письменных студенческих работ.***

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются в системе «Антиплагиат» на объем заимствования в соответствии со стандартом организации ***Регламент использования системы Антиплагиат ВУЗ для оценки на заимствование письменных научных и учебных работ***. Проверку выпускной квалификационной работы на объем заимствования в системе «Антиплагиат» осуществляет руководитель выпускной квалификационной работы. По результатам проверки оформляется отчет о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат».

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) (Приложение Ж). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы. 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 также отношение обучающегося к выполнению работы, его инициатива, выявляется степень самостоятельности проведенного исследования, определяется, носит ли работа исследовательский характер или прикладное значение.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) (Приложение З).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

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

Руководитель выпускной квалификационной работы проверяет соблюдения требований по разработке и оформлению выпускной квалификационной работы (нормоконтроль) и готовности обучающегося к защите своей работы. По результатам проверки оформляется лист нормоконтроля в соответствии со ***Стандартом организации Общие требования и рекомендации по оформлению письменных студенческих работ.***

Законченная выпускная квалификационная работа с полным комплектом документов (отзыв, рецензия (рецензии), лист нормоконтроля, отчет о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат») представляются студентом на кафедру в срок не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Факт предоставления выпускной квалификационной работы с полным комплектом документов на кафедру фиксируется в Журнале регистрации выпускных квалификационных работ

(Приложение И). Заведующий кафедрой допускает выпускную квалификационную работу к защите, расписываясь на титульном листе работы (Приложение К), что является основанием для включения обучающегося в приказ на допуск к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы. В случае не предоставления полного комплекта документов обучающийся не допускается к государственному аттестационному испытанию в форме защиты выпускной квалификационной работы и отчисляется из Университета/Филиала в соответствии с ***Положением о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».***

Выпускная квалификационная работа, допущенная к государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы, с приложением отзыва, рецензии (рецензий) и отчета о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат» передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или на размещение которых не дано согласие обучающегося, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета в срок не позднее четырнадцати календарных дней после окончания периода государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год. Ответственным за размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета является директор библиотеки.

Выпускающая кафедра Университета/Филиала после каждого государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы передает электронные версии выпускных квалификационных работ обучающихся, успешно прошедших государственное аттестационной испытание, в библиотеку Университета, для размещения в электронно-библиотечной системе Университета в срок не позднее пяти рабочих дней с даты проведения государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы.

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;

– отчет о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат», подписанный руководителем выпускной квалификационной работы;

– согласие на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Университета (Приложение Л).

Оформление электронной версии выпускной квалификационной работы для размещения в электронно-библиотечной системе осуществляется в соответствии с ***Инструкцией по оформлению выпускных квалификационных работ для размещения в электронно-библиотечной системе СПбУТУиЭ.***

В случае несогласия обучающегося на размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Университета выпускная квалификационная работа размещается в электронно-библиотечной системе Университета с изъятием содержательной части работы (размещается титульный лист, оглавление, введение, заключение, список использованных источников).

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

Ответственность за проверку правильности оформления электронной версии выпускной квалификационной работы, оформление согласия обучающегося на размещение указанной работы в электронно-библиотечной системе несет руководитель выпускной квалификационной работы.

Ответственность за сбор и своевременную передачу электронных версий выпускных квалификационных работ в библиотеку Университета для размещения в электронно-библиотечной системе несёт заведующий выпускающей кафедры.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается 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 по согласованию с заведующим кафедрой.

Перед защитой выпускной квалификационной работы проводится консультация.

Для проведения защиты выпускной квалификационной работы не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы в государственную экзаменационную комиссию должны быть представлены:

деканатом института/соответствующим подразделением Филиала:

- копия приказа об утверждении темы и закреплении руководителя выпускной квалификационной работы;
- 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 государственной итоговой аттестации;

обучающимся:

- выпускная квалификационная работа;
- отчет о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат»;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- рецензия (рецензии) на выпускную квалификационную работу (по программам магистратуры).

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

- доклад автора (не более 10 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 8 мин).

Представление иллюстративного материала к публичной защите возможно в виде:

- плакатов;
- раздаточного материала с иллюстрациями;
- презентаций.

Обучающимся Университета/Филиала предоставляется возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в форме стартапа. Порядок сопровождения, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы в форме стартапа в рамках государственной итоговой аттестации, определяется ***Положением о подготовке и защите выпускной квалификационной работы в форме стартапа.***

8. Организация и проведение апелляции результатов государственных аттестационных испытаний

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

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

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной 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 Н) 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 государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В этом случае, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся

предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

9. Заключительные положения

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

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 должен представить в Университе/Филиал документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное 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 государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное 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 государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена

обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный Университетом/Филиалом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета/Филиала ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

10. Оценивание результативности процесса

Показатели результативности процесса:

–наличие документации, регламентирующей образовательную деятельность в Университете/Филиале в части проведения процедуры государственной итоговой аттестации;

–отсутствие замечаний контролирующих органов по выполнению требований законодательства в сфере образования.

11. Хранение документированной информации

Места и сроки хранения документированной информации, используемой при реализации процесса, указаны в таблице 2.

Таблица 2 – Документированная информация процесса и места ее хранения

Наименование документа	Форма документа	Ответственный за хранение	Срок и место хранения
Отчёт председателя Государственной экзаменационной комиссии	Приложение А	Учебный отдел Института образовательных программ	Постоянно Учебный отдел
Расписание консультаций и аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования	Приложение Б	Учебный отдел Института образовательных программ	1 год Учебный отдел
Выпускная квалификационная работа, с приложением: заявления на утверждение темы; задания на выполнение выпускной квалификационной работы; отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;	Приложение Д Приложение Е Приложение Ж	Выпускающая кафедра	5 лет 1 год после выпуска – выпускающая кафедра; 4 года – архив Университета

Наименование документа	Форма документа	Ответственный за хранение	Срок и место хранения
рецензии на выпускную квалификационную работу	Приложение 3		
Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссии	Утверждается приказом ректора Университета	Учебный отдел	Постоянно Учебный отдел

Приложение А

Форма отчета председателя государственной экзаменационной комиссии

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

Кафедра_____

ОТЧЁТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

По образовательной программе по направлению подготовки _____

_____

код, наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____

_____

наименование направленности (профиля)

«_____»_____ 20___ г.

Период прооведения с _____ по _____ и провела _____ заседаний.

(число, месяц, год) *(число, месяц, год)* *(количество)*

1. Председатель государственной экзаменационной комиссии:

_____

Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, ученое звание

_____

должность, предприятие (организация)

2. Секретарь государственной экзаменационной комиссии:

_____

Фамилия, Имя, Отчество, должность

3. Качественный состав государственной экзаменационной комиссии:
доктора наук и (или) профессора ___ чел.;
кандидаты наук и (или) доценты: ___ чел.;
ведущие специалисты – представители работодателей: ___чел., в т.ч.:

4. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации:
4.1._____

государственный экзамен / защита выпускной квалификационной работы

4.2._____

государственный экзамен / защита выпускной квалификационной работы

5. Результаты государственной итоговой аттестации по образовательной программе:

Показатели	Всего		Формы обучения							
			Очная		Очно-заочная		Заочная		Экстерны	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Государственный экзамен при наличии										
1.1. Количество студентов, допущенных к экзамену										
1.2. Не явились по неуважительной причине										
1.3. Оценки за государственный экзамен:										
«отлично»										
«хорошо»										
«удовлетворительно»										
«неудовлетворительно»										
2. Выпускная квалификационная работа (ВКР)										
2.1. Принято к защите выпускных квалификационных работ										
2.2. Не явились по неуважительной причине										
2.3. Защищено выпускных квалификационных работ										
2.4. Оценки выпускных квалификационных работ										
«отлично»										
«хорошо»										
«удовлетворительно»										
«неудовлетворительно»										
2.5. Количество выпускных										

Показатели	Всего		Формы обучения							
			Очная		Очно-заочная		Заочная		Экстерны	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
квалификационных работ										
2.5.1. по заявкам предприятий										
2.5.2. по темам, предложенным студентами										
2.5.3. в области фундаментальных и прикладных научных исследований										
2.5.4. в форме стартапа										
2.6. Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных										
2.6.1. к опубликованию										
2.6.2. к внедрению										
2.6.3. внедренных										
2.7. Количество дипломов с отличием										
2.8. Результаты проверки ВКР на наличие заимствований: среднее значение оригинальности ВКР, %										

6. Характеристика теоретической и практической подготовки студентов: _____

7. Недостатки в теоретической и практической подготовке студентов: _____

8. Рекомендации по совершенствованию подготовки обучающихся по данной образовательной программе:

– теоретическая подготовка_____

_____

– практическая подготовка_____

_____

– дополнительные компетенции_____

_____

Председатель ГЭК _____

Фамилия, Имя, Отчество

«___» _____ 20___ г. _____

Подпись

Ознакомлен:

Заведующий кафедрой_____

Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, ученое звание

«___» _____ 20___ г. _____

Подпись

Директор института_____

Фамилия, Имя, Отчество, ученая степень, ученое звание

«___» _____ 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 Б

Форма расписания консультаций и аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

СОГЛАСОВАНО[2]
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
консультаций и аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования

направление подготовки _____
код, наименование направления подготовки

направленность (профиль) _____
наименование направленности (профиля)

для студентов _____ **формы обучения, группы** _____
очной, очно-заочной, заочной *номер группы*

институт _____
наименование института

Дата	Консультация / Аттестационное испытание	Ф.И.О. преподавателя	Время	Место проведения
	Консультация перед государственным экзаменом			
	Государственный экзамен			
	Консультации перед защитой выпускной квалификационной работы			
	Защита выпускной квалификационной работы			

[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»

Приложение В

Форма экзаменационных билетов для государственного экзамена

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

Институт_____

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО		УТВЕРЖДАЮ
Заведующим кафедрой		Ректор ЧОУ ВО «СПбУТУиЭ»
_____ И.О. Фамилия		_____ О.Г. Смешко
«____» _____20___г.		«____» _____20___г.

Государственный экзамен

Направление подготовки_____

Направленность (профиль) _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. .....

2. .....

3. .....

...

[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 Г

Форма бланка листов для ответов обучающихся на государственном экзамене

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

Студент(-ка) _____
Фамилия, Имя, Отчество

_____

Дата_____

Билет №_____

Подпись студента(-ки)_____ Лист_____

Приложение Д

Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой _____
название кафедры

_____
Фамилия Имя Отчество

_____
ученая степень, ученое звание

от студента (ки) ____ курса_____ формы обучения

группы_____

_____
Фамилия Имя Отчество

Контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы_____

_____
название темы выпускной квалификационной работы

_____

_____ _____
дата написания заявления *личная подпись заявителя*

Приложение Е

Форма бланка для задания на выполнение выпускной квалификационной работы

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]
Институт _____[2]

Кафедра _____

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

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Направление подготовки: _____
код, наименование направления

Направленность (профиль): _____
наименование направленности (профиля)

_____

Студент: _____
Фамилия, Имя, Отчество

1. Тема выпускной квалификационной работы:

_____
название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом

_____

Утверждена приказом №_____ от _____

2. Срок представления обучающимся законченной выпускной квалификационной работы руководителю _____

3. Срок представления законченной выпускной квалификационной работы (в том числе, отзыва, рецензии (рецензий) (при наличии), листа нормоконтроля, отчета о проверке на заимствования в системе «Антиплагиат») заведующему кафедрой для допуска к защите

_____

4. Исходные данные:

_____

_____

_____

5. Структура и краткое содержание работы:

_____

_____

_____

6. Перечень иллюстрированного материала (плакаты, раздаточный материал, презентации)

_____

_____

7. Календарный план выпускной квалификационной работы:

№	Наименование раздела	Объем (стр.)	Срок выполнения	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено), подпись руководителя
1				
2				
…				

Задание выдано «___» _____20___ г.
Руководитель _____ _____
ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество *подпись*

Задание принял к исполнению «___» _____20___ г.
Студент _____ _____
Фамилия Имя Отчество *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»
[2] – для Университета.

Приложение Ж

Форма бланка для отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

Институт _____[2]

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

ОТЗЫВ
руководителя выпускной квалификационной работы о работе обучающегося

_____
Фамилия, Имя, Отчество

в период подготовки выпускной квалификационной работы на тему:

_____
название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом

_____

Актуальность работы.

_____
_____
_____

Характеристика работы обучающегося.

_____
_____
_____

Теоретическая/практическая значимость полученных результатов.

_____
_____
_____

Достоинства, недостатки работы, замечания

_____
_____
_____

Допуск к защите.

Выпускная квалификационная работа _____
Фамилия И.О.

на тему _____
название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом

отвечает / не отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам по направлению подготовки _____

_____
код, наименование направления подготовки

и *может быть рекомендована / не может быть рекомендована к защите.*

Оценка работы обучающегося.

Работу _____
Фамилия И.О.

оцениваю на *отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно.*

Рекомендации (при наличии)

_____
_____
_____

Руководитель _____ _____
ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество *подпись*

«___» _____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»
[2] – для Университета

Приложение 3

Форма бланка для рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

_____
Фамилия, Имя, Отчество

тему: _____
название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом

Актуальность работы.

_____
_____
_____

Характеристика работы обучающегося.

_____
_____
_____

Теоретическая/практическая значимость полученных результатов.

_____
_____
_____

Достоинства, недостатки работы, замечания

_____
_____
_____

Заключение

Выпускная квалификационная работа _____
Фамилия И.О.

на тему _____
название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом

соответствует / не соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам по направлению подготовки _____
_____
код, наименование направления подготовки

и заслуживает оценки *отлично / хорошо / удовлетворительно / не заслуживает положительной оценки.*

Рецензент

_____
должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество

_____ «___» _____20___ г.
подпись

Приложение И

Форма журнала регистрации выпускных квалификационных работ

№	Группа	Ф.И.О. обучающегося	Тема выпускной квалификационной работы	Руководитель выпускной квалификационной работы	Отметка о предоставлении выпускной квалификационной работы	
					Дата	Подпись студента

Приложение К

Форма титульного листа ВКР

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

Институт_____[2]

Кафедра _____

Допустить к защите
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20___ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль)_____

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

Руководитель:
должность, ученая степень,
ученое звание _____ *дата* _____ *подпись* И.О. Фамилия

Руководитель образовательной программы[3]
должность, ученая степень,
ученое звание _____ *дата* _____ *подпись* И.О. Фамилия

Консультанты (при наличии):
должность, ученая степень,
ученое звание _____ *дата* _____ *подпись* И.О. Фамилия

должность, ученая степень,
ученое звание _____ *дата* _____ *подпись* И.О. Фамилия

Нормоконтролер:
должность _____ *дата* _____ *подпись* И.О. Фамилия

_____[4]
20_____

[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 Л

Форма разрешения на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС Университета

1. Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

являющийся (-аяся) студентом (-кой) ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», в связи с обязательным требованием «Порядка проведения государственной 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 темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом

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.

Студент _____ _____

Фамилия Имя Отчество *подпись*

Дата_____

Приложение М

Форма заявления об апелляции

Председателю апелляционной комиссии
наименование образовательной организации[1]

_____
(фамилия, имя отчество)

от студента(-ки)
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
Направление подготовки_____
Направленность_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию:

☐ о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания в форме государственного экзамена_____
дата прохождения

☐ о несогласии с результатами государственного экзамена_____
дата прохождения

☐ о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания в форме защиты выпускной квалификационной работы_____
дата прохождения

Содержание претензии: _____
_____
_____
_____

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

Студент:
_____ И.О.Фамилия «___» _____ 20__ г.
подпись

Апелляцию принял:
Должность _____ И.О.Фамилия «___» _____ 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 Н

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

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

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции студента_____

фамилия имя отчество, форма обучения, дата аттестационного испытания

считает, что изложенные факты _____

имели место (не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты прохождения государственной итоговой аттестации _____

значимо (не значимо)

Апелляционная комиссия приняла решение:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Председатель апелляционной комиссии: _____И.О. Фамилия

подпись

Члены апелляционной комиссии:

_____И.О. Фамилия

подпись

_____И.О. Фамилия

подпись

«____» _____ 20___ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Студент

_____ И.О.Фамилия «___» _____ 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»

Лист ознакомления				
Фамилия, инициалы	Должность	Срок ознакомления	Подпись	Дата ознакомления

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО и должность выполнившего проверку	Подпись	Изменению подлежат пункты