



**Негосударственное частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и  
права»  
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)**

---

ОДОБРЕНО  
решением Ученого совета  
Протокол № 8 от «26» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»  
Т.Л. Олейник  
«26» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации образовательным программам в  
Негосударственном частном образовательном учреждении высшего  
образования «Московский институт экономики, политики и права»**

Москва, 2020

СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО	Первый проректор
2 КОНТРОЛЬ	Первый проректор
3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	приказ ректора «МИЭПП» №38/1-од/20 от «26» августа 2020 г
4 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ	«26» августа 2020 г.

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, форму, процедуру организации и проведения Негосударственным частным образовательным учреждением высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (далее – Институт) 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 и магистратуры по всем формам обучения.

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

1.5. 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.

1.6. За прохождение итоговой аттестации плата не взимается.

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

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

1.9. Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении аттестационных испытаний. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Института. При проведении 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 аттестационных испытаний**

2.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

2.2. Конкретный перечень аттестационных испытаний устанавливается

утвержденной Институтом образовательной программой по соответствующему направлению подготовки.

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 аттестационных испытаний.

2.5. Выпускная квалификационная работа выполняется:

- для квалификации «бакалавр» - в виде бакалаврской работы;
- для квалификации «магистр» - в виде магистерской диссертации.

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.

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, самостоятельно установленного Институтом.

### **3 Экзаменационные комиссии**

3.1. Для проведения итоговой аттестации в организации создаются экзаменационные комиссии. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии. 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 экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации учредителем Института по ходатайству Института.

Заведующие выпускающих кафедр подают кандидатуры председателей 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 экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены 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 экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав 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 экзаменационных комиссий.

3.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии ректор Института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь 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 экзаменационной комиссией, оформляются протоколом (приложения 2-4). В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются: перечень заданных выпускнику вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе 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 экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института (приложение 5).

3.12. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и образовательной программой по соответствующему направлению подготовки. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия уровня подготовки выпускника требованиям основной профессиональной образовательной программы;
- 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 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 факультета.

Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи 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 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.

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.

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 аттестационного испытания распоряжением первого проректора утверждается

расписание аттестационных испытаний (приложение 7), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между 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. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию. Необходимость рецензирования выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата определяется в программе итоговой аттестации по направлению подготовки соответствующими выпускающими кафедрами.

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 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 экзаменационной комиссии представляет следующие документы: приказ ректора Института о допуске студентов к итоговой аттестации, справки об успеваемости по каждому студенту, допущенному к итоговой аттестации в соответствии с приказом о допуске (приложение 8), экзаменационные ведомости по приему 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 аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

В качестве уважительных причин неявки на аттестационное испытание Институтом устанавливаются: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, служебные командировки, чрезвычайные ситуации (стихийные бедствия, вооруженные конфликты).

Выпускник должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

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

4.12. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на 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 экзаменационной комиссии проводится защита не более 20-ти выпускных квалификационных работ или принимается экзамен в устной форме не более, чем у 20 студентов. Количество одновременно экзаменуемых студентов при проведении письменного экзамена не ограничено.

4.15. В экзаменационную комиссию до начала первого 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 экзаменационной комиссии.

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

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

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

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

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

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

4.25. Отчет о работе экзаменационной комиссии по направлению подготовки оформляется строго в соответствии с установленной формой (приложение 10), подписывается председателем экзаменационной комиссии и в течение 3 рабочих дней предоставляется заведующим выпускающей кафедрой в учебный отдел в двух экземплярах и в электронной форме.

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

## **5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. По результатам 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 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 аттестационного испытания.

5.4. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению 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 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 аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти 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 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 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 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. Проверка текстов выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) на объем

заимствований осуществляется в целях повышения степени самостоятельности выполнения выпускниками ВКР и побуждения к творческой активности, соблюдения прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц, повышения качества образования выпускников.

6.2. Порядок осуществления проверки самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) бакалавров, специалистов и магистров с использованием системы «Антиплагиат» в Институте устанавливается Положением о порядке проверки текстов выпускных работ на объем заимствования.

6.3. Размещение ВКР студентов в электронно-библиотечной системе Института осуществляется в целях повышения качества образования, формирования базы данных ВКР, стимулирования добросовестной конкуренции среди студентов.

6.4. Тексты ВКР студентов в электронном виде размещаются в электронно-библиотечной системе Института. Порядок размещения, варианты представления ВКР в электронно-библиотечную систему Института, доступ к текстам ВКР устанавливается Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Института.

## **7 Особенности проведения 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 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 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 аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи 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 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 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 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 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 аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## Приложение 1

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

Рекомендуемые кандидатуры председателей ЭЖ 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 экзаменационной комиссии от руководителя образовательной организации, где работает кандидат;
- научная специальность, по которой защищена докторская диссертация;
- государственные 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.

Московский институт экономики, политики и права

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
 заседания экзаменационной комиссии  
 по приему аттестационного испытания  
 по направлению подготовки XX.XX.XX \_\_\_\_\_  
 (направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Присутствовали:  
 Председатель ЭК  
 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 ЭК 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 ЭК \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Московский институт экономики, политика и права

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
 заседания экзаменационной комиссии  
 по приему аттестационного испытания  
 по направлению подготовки XX.XX.XX \_\_\_\_\_  
 (направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Присутствовали:  
 Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рассмотрение выпускной квалификационной работы ( \_\_\_\_\_ )  
 студента(ки) \_\_\_\_\_ (вид работы)  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При консультации \_\_\_\_\_

В 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 ЭК 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 ЭК \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)



Московский институт экономики, политики и права

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
 заседания экзаменационной комиссии  
 по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ \_\_\_\_\_  
 (направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Присутствовали:  
 Председатель ЭК  
 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 ХХ.ХХ.ХХ \_\_\_\_\_ наименование (направленность (профиль) программы: \_\_\_\_\_).

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мнения членов экзаменационной комиссии)

Выдать \_\_\_\_\_  
 (диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием)

Председатель ЭК \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»

# **КНИГА**

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

**за \_\_\_\_\_ ГОД  
Направление подготовки**

---

**(направленность (профиль) программы:  
\_\_\_\_\_)**

---

## **Том 1**

Москва, 20\_\_\_\_

**Образец формирования экзаменационных билетов для проведения ЭК**

**МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА  
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 первого проректора  
НЧОУ ВО «МИЭПП»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА****РАСПИСАНИЕ 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 экзаменационной комиссии

Декан \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Заведующий УО \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

## МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА

### Председателю экзаменационной комиссии

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки XX.XX.XX \_\_\_\_\_

Направляется студент (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на защиту выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование темы)

Справка об успеваемости, отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, заключение кафедры и рецензия на выпускную квалификационную работу (при необходимости) студента (ки) прилагаются.

### Справка об успеваемости

Студент (ка) \_\_\_\_\_ за время пребывания  
(Фамилия И.О.)

в Московском институте экономики, политики и права с \_\_\_\_\_ г. по  
\_\_\_\_\_ г.

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

*отлично* \_\_\_\_\_ %, *хорошо* \_\_\_\_\_ %, *удовлетворительно* \_\_\_\_\_ %.

2. Выполнил (а) курсовые работы(проекты):

- |                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Наименование дисциплины, _____ | (оценка) |
| 2. Наименование дисциплины, _____ | (оценка) |
| 3. Наименование дисциплины, _____ | (оценка) |
| 4. Наименование дисциплины, _____ | (оценка) |
| 5. Наименование дисциплины, _____ | (оценка) |

3. Прошел (а) практику:

1. Вид и тип практики, продолжительность недели (ЗЕТ), \_\_\_\_\_ (оценка)
2. Вид и тип практики, продолжительность недели (ЗЕТ), \_\_\_\_\_ (оценка)
3. Вид и тип практики, продолжительность недели (ЗЕТ), \_\_\_\_\_ (оценка)

Первый проректор

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заключение кафедры о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа просмотрена и студент (ка) \_\_\_\_\_ может быть допущен (а) к защите этой работы в экзаменационной комиссии.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

по приему аттестационного испытания  
(наименование аттестационного испытания)  
по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель ЭК \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Результаты аттестационного испытания

Оценка	Количество	В процентах
Отлично		
Хорошо		
Удовлетворительно		
Неудовлетворительно		

Председатель ЭК \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Секретарь ЭК \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭК:**

1. Качественный состав экзаменационной комиссии.
2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки.
3. Сроки работы ЭК:
  - по приему итогового экзамена;
  - по защите выпускных квалификационных работ.
4. Анализ сдачи экзаменов (Приложение А к Отчету председателя ЭК).
5. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ (Приложение Б к Отчету председателя ЭК).
6. Характеристика уровня подготовленности студентов по направлению подготовки к решению профессиональных задач.
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 итоговой аттестации и выдаче выпускникам соответствующих документов об образовании и о квалификации - диплома бакалавра.
11. Подпись председателя ЭК.

*Приложение А к Отчету председателя ЭК***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 ЭК

подпись

И.О. Фамилия

## Приложение Б к Отчету председателя ЭК

## 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 ЭК

подпись

И.О. Фамилия



Московский институт экономики, политики и права

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 несогласии с результатами аттестационного испытания (итогового экзамена или защиты выпускной квалификационной работы) студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество студента  
 направления подготовки ХХ.ХХ.ХХ \_\_\_\_\_,  
 апелляционная комиссия установила, что оценка выставлена правильно.

Апелляционная комиссия приняла решение: апелляцию отклонить и сохранить результаты 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 апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**С решением апелляционной комиссии ознакомлен**

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Московский институт экономики, политики и права

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 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 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 аттестационного испытания.

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

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**С решением апелляционной комиссии ознакомлен**

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.