

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

*Утверждено*  
решением Ученого Совета,  
Протокол № 9 от 30 мая 2023 г.  
Заместитель председателя Ученого совета  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»



К.В. Екимова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

---

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 245 от 6 апреля 2021 г., Письмом Минобрнауки России от 01.06.2015 № АК-1483/05 «О выдаче документов о высшем образовании» и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Университет) обучающихся вне зависимости от факультета/института, формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), бюджетной или внебюджетной основы, обособленного структурного подразделения (филиала).

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Университете и его филиалах итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее - образовательные программы) 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. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и выявления подготовленности выпускника к профессиональной деятельности подтверждение сформированности всех компетенций у выпускников.

1.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

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

## **2. Формы и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний**

2.1. К формам проведения итоговой аттестации (далее – ИА) выпускников относятся:

- итоговый экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы (далее вместе – аттестационные испытания).

Для основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров аттестационные испытания в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом Университета, проводятся в форме защиты выпускной квалификационной работы, за исключением направлений подготовки (специальностей) по которым проведение итогового экзамена предусмотрено ФГОС ВО.

В случае проведения итогового экзамена, форма его проведения (устно или письменно) определяется решением Совета высшей школы / института / факультета / филиала по дисциплинам и (или) модулям, образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Вид выпускной квалификационной работы определяется уровнем образовательной программы:

- по программам подготовки бакалавров - выпускная квалификационная работа бакалавра;
- по программам подготовки специалистов - дипломная работа (дипломный проект);
- по программам подготовки магистров - магистерская диссертация.

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

2.2. Сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются на основании настоящего Положения и в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования, а также с учетом требований соответствующих образовательных стандартов высшего образования в части, касающейся требований к итоговой аттестации выпускников. Студенты обеспечиваются программами итоговых экзаменов, им создаются необходимые условия, проводятся консультации.

2.3. Программы итоговых экзаменов по каждой основной профессиональной образовательной программе высшего образования готовятся кафедрами Университета (филиала) и утверждаются Советами высшей школы / института / факультета / филиала ежегодно в соответствии с Положением о разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Программа должна включать требования к знаниям, умениям и навыкам студента в соответствии с образовательным стандартом по данной специальности / направлению подготовки.

2.4. Темы выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) определяются выпускающими кафедрами и утверждаются Советами факультетов/института ежегодно в соответствии с Положением о разработке основных профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы, соответствующей направлению подготовки, с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель из числа работников Университета (филиала) и, при необходимости, консультант.

2.6. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы определяются Методическими указаниями по написанию выпускной квалификационной работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

2.7. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Для выпускных квалификационных работ бакалавров допустимо как внешнее, так и внутреннее рецензирование (рецензирование научно-педагогическими работниками других кафедр или работниками иных структурных подразделений Университета).

Выпускные квалификационные работы специалистов (дипломные работы, дипломные проекты) и выпускные квалификационные работы магистров (магистерские диссертации) подлежат внешнему рецензированию.

По решению Совета высшей школы / института / факультета / филиала и (или) выпускающей кафедры выпускная квалификационная работа может направляться рецензенту без указания фамилии, имени, отчества автора (авторов), научного руководителя и научного консультанта (при наличии), а также других личных данных, содержащихся в работе и указывающих на причастность вышеуказанных лиц к выполнению, руководству и консультированию ВКР (сведения о вышеуказанных лицах в ссылках, сносках, приложениях и т.п.).

Рецензирование может проводиться по решению рецензента в форме оценочного листа (Приложение 11).

2.8. Выпускные квалификационные работы, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем заимствования, в том числе содержательного, выявлению

неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста выпускной квалификационной работы определяется в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и закрепляется на уровне:

- не менее 50% для работ, выполненных обучающимися по программам подготовки бакалавров и специалистов;
- не менее 70% - по программам подготовки магистров. Допускается повышение объема заимствования в выпускной квалификационной работе магистров на 10% (снижение нормы авторского текста до 60%) по усмотрению научного руководителя в зависимости от корректности цитирования.

Для выпускных квалификационных работ, выполненных на иностранном языке, норматив объема заимствований устанавливается обоснованным решением научного руководителя (консультанта).

2.9. Аттестационные испытания, входящие в перечень испытаний итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

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

2.11. Итоговая аттестация может проводиться с использованием средств подавления сотовой связи. Процедура использования средств подавления сотовой связи во время итоговой аттестации определяется Регламентом проведения промежуточной и итоговой аттестации с использованием средств подавления сотовой связи.

2.12. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания. В противном случае обучающийся считается не прошедшим итоговую аттестацию.

2.13. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Университетом.

2.14. Университетом не проводится итоговая аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### **3. Итоговые экзаменационные комиссии**

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете и филиалах Университета создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК):

- по каждому направлению подготовки и/или специальности высшего образования,
- по каждой образовательной программе;
- по ряду специальностей и направлений подготовки;
- по ряду образовательных программ.

3.2. Основными функциями ИЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускникам документов об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого Университетом;
- разработка на основании результатов работы ИЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.3. ИЭК действуют в течение одного календарного года.

3.4. Председатель ИЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

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

3.6. Председатель ИЭК организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

3.7. Составы ИЭК формируются совместно высшей школой / институтом / деканатом факультета / уполномоченными подразделениями филиалов и выпускающей кафедрой и утверждаются приказом по Университету не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.8. В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ИЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и (или) иных организаций и (или) научными работниками Университета и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, включая председателя итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом по Университету (филиалу) назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета (филиала). К данной работе допускаются лица, прошедшие обучение для секретарей итоговых экзаменационных комиссий. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания.

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

Заседания ИЭК проводятся председателями. В случае отсутствия председателя на заседании ИЭК по уважительной причине данное заседание может проводить лицо, утвержденное председателем ИЭК по тому же направлению подготовки (специальности) для другой совокупности образовательных программ (другого ряда специальностей и направлений подготовки) на разовой основе в соответствии с приказом по Университету.

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

3.12. Решения, принятые ИЭК оформляются протоколами.

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

По результатам сдачи итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта, магистерской диссертации) итоговая экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении студенту квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании соответствующего уровня образца, установленного Университетом.

Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем и секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний ИЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета (филиала).

3.13. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Советами высшей школы / института / факультета / филиала, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся высшей школой / институтом / деканатом факультета / уполномоченными подразделениями филиалов путем опубликования на официальном сайте Университета (филиала) не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.14. Итоговой экзамен проводится по утвержденной 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. При проведении итогового экзамена в форме междисциплинарного экзамена по направлению подготовки в программу итогового экзамена включаются в том числе общие вопросы, относящиеся к дисциплинам базовой части учебного плана.

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

3.15. Утвержденный перечень рекомендованных тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации путем его размещения на официальном сайте Университета.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) в установленном порядке 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.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) распоряжением по высшей школе / институту / факультету/филиалу:

- не позднее, чем за 6 месяцев до проведения итоговой аттестации назначается выпускающая кафедра;
- не позднее 1 месяца до начала производственной (преддипломной, научно-исследовательской) практики по представлению заведующего выпускающей кафедрой закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты), а также тема выпускной квалификационной работы.

3.16. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания курирующим проректором (заместителем директора филиала) утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний, предэкзаменационных консультаций и предзащит выпускных квалификационных работ. Расписание доводится до сведения обучающегося, членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ высшей школы / института / деканатом факультета / уполномоченными подразделениями филиалов путем опубликования в соответствующем разделе сайта Университета и размещения на информационном стенде.

При формировании расписания устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней (при наличии двух и более итоговых аттестационных испытаний).

3.17. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период ее подготовки (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе с оценкой индивидуального вклада каждого из авторов выпускной квалификационной работы в период её подготовки.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо высшей школы / института / факультета / филиала, либо Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется по решению выпускающей кафедры нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

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

3.19. Календарные сроки представления обучающимся пакета документов, включающего выпускную квалификационную работу, на выпускающую кафедру устанавливаются планом-графиком подготовки выпускной квалификационной работы.

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

3.21. Тексты выпускных квалификационных работ в формате PDF (включая отзыв и рецензию), за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета посредством размещения их обучающимися в электронном портфолио.

Информацию о размещении в электронном портфолио и, соответственно, в электронно-библиотечной системе Университета выпускной квалификационной работе в формате PDF (включая отзыв и рецензию), обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру вместе с необходимым для защиты выпускной квалификационной работы пакетом документов. Предоставляемая информация заверяется личной подписью обучающегося.

Обучающиеся филиалов Университета размещают тексты выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе филиала с учетом требований первого абзаца данного пункта.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен обеспечиваться 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.

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

3.23. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, в праве пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

3.24. Обучающийся обязан сообщить в высшую школу / институт / деканат факультета (уполномоченное подразделение филиала) о пропуске итогового аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения и представить документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия, в течение 3-х рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению итоговой аттестации. В этом случае обучающемуся на основании личного заявления с резолюцией курирующего проректора (заместителя директора филиала) директором высшей школы / института / деканом факультета (уполномоченными подразделениями филиалов) назначается дата повторного прохождения итогового аттестационного мероприятия.

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

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

3.27. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию (по неуважительной причине), может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев с последнего по графику учебного процесса дня итоговой аттестации, не пройденной обучающимся, 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.

3.28. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося распоряжением по высшей школе / институту / факультету (приказом по филиалу) ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

3.29. Обучающемуся, полностью выполнившему учебный план, прошедшему предусмотренные учебным планом итоговые аттестационные испытания с оценкой (оценками) "отлично", имеющему не менее 75% оценок "отлично" из общего числа оценок по результатам сдачи экзаменов, зачетов с оценкой, защит курсовых работ (проектов), отчетов о прохождении практик<sup>1</sup> и не имеющему по результатам успеваемости оценок "удовлетворительно", по решению итоговой экзаменационной комиссии выдается диплом с отличием.

3.30. Выпускные квалификационные работы (дипломные работы, дипломные проекты, магистерские диссертации) после защиты хранятся в Университете в течение 5 лет в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.31. Сводные отчеты председателей ИЭК о работе итоговых экзаменационных комиссий (Приложение 12) вместе с рекомендациями по совершенствованию качества образовательных программ высшего образования и организации образовательного процесса утверждаются на заседании Ученого совета Университета.

#### **4. Организация итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

---

<sup>1</sup> С учетом требований Порядка определения итоговой (обобщающей) оценки по дисциплине (модулю, практике), изучаемой в двух и более семестрах.

- 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 членами итоговой экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

## **5. Порядок проведения апелляций по результатам итоговой аттестации**

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

5.2. Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете и филиалах создаются апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

5.3. Составы апелляционных комиссий утверждаются приказом ректора по Университету не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (филиала) и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий по соответствующему уровню образования. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

5.5. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию:

- о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания (форма заявления приведена в Приложении 13);
- о несогласии с результатами итогового экзамена (форма заявления приведена в Приложении 14).

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

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

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

5.9. 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.

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

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

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии секретарем ИЭК делается отметка об аннулировании результата проведения итогового аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и секретаря ИЭК. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные решением курирующего проректора по представлению директора высшей школы / института / декана факультета (решением директора филиала по представлению соответствующего

структурного подразделения).

5.11. 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 1 рабочего дня, следующего за днем заседания комиссии, передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии об удовлетворении апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового, в связи с чем в соответствующем протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии секретарем ИЭК делается отметка об аннулировании результата проведения итоговой аттестационного испытания и заверяется подписью председателя и секретаря ИЭК.

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

Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета Университета.

6.2. Дополнения и изменения, вносимые в данное Положение, рассматриваются и утверждаются в установленном порядке Ученым советом Университета.

## РЕГЛАМЕНТ

проведения итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ  
бакалавров, специалистов и магистров  
в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

## I. Процедура сдачи итоговых экзаменов

1. Прием итоговых экзаменов проводится итоговой экзаменационной комиссией (далее – ИЭК). Начало работы ИЭК возможно при наличии ее кворума в размере двух третей от списочного состава ИЭК (председатель и члены ИЭК) и обязательном присутствии председателя ИЭК. В день комиссия *принимает итоговый экзамен у не более 20 обучающихся.*
2. Не менее чем за неделю до начала работы комиссии секретарь ИЭК повторно доводит до сведения председателя и членов комиссии расписание ее работы (дата, время, аудитория).
3. Секретарь ИЭК до даты проведения первого заседания ИЭК производит ознакомление под роспись членов ИЭК с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, в том числе с настоящим регламентом.
4. Высшая школа / институт / деканат факультета (уполномоченные подразделения филиалов) составляет график распределения обучающихся по дням работы ИЭК. На основе данного графика формируются рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии и сводные экзаменационные ведомости.
5. Секретарь ИЭК совместно с высшей школой / института / деканатом факультета (уполномоченными подразделениями филиалов) формирует пакет документов, необходимых для работы ИЭК.
  - 5.1. Секретарь ИЭК обеспечивает наличие в ИЭК следующих документов:
    - копии настоящего Положения;
    - выписки из приказа о составе ИЭК;
    - экзаменационных билетов, сформированных выпускающей кафедрой и утвержденных Советом высшей школы / института / факультета (уполномоченными подразделениями филиалов) (Приложение 2);
    - сводной экзаменационной ведомости по сдаче итогового экзамена (Приложение 3);
    - рабочих экзаменационных ведомостей (Приложение 4);
    - экзаменационных бланков для ответов выпускников;
    - программы итогового экзамена;
    - сшитых в установленном порядке книг протоколов ИЭК по форме Ф1 (Приложение 8);
    - листа ознакомления членов ИЭК с положением о порядке проведения итоговой аттестации и регламентом проведения итоговых экзаменов и защиты ВКР;
    - листа ознакомления членов ИЭК с памяткой для работников Университета по вопросам противодействия коррупции;

5.2. Сотрудник высшей школы / института / деканата факультета (уполномоченных подразделений филиалов) обеспечивает наличие в ИЭК следующих документов:

- приказа о допуске к итоговой аттестации;
  - зачетных книжек обучающихся;
  - учетных карточек (матрикул) обучающихся.
6. При проведении итогового экзамена на каждого обучающегося секретарем комиссии заполняется протокол с указанием номера билета, перечня вопросов и результата его ответа. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ИЭК.
  7. В аудитории проведения итогового экзамена разрешается наличие питьевой воды для обучающихся и членов комиссии.
  8. Перед началом экзамена обучающиеся приглашаются в аудиторию. Председатель ИЭК знакомит присутствующих с приказом о создании ИЭК (зачитывает его), представляет состав ИЭК.
  9. Секретарь ИЭК раскладывает на столе все экзаменационные билеты в присутствии членов ИЭК.
  10. Обучающимся напоминают общие рекомендации по подготовке ответов.
  11. Экзамен проводится в устной или письменной форме. При устной форме проведения экзамена обучающимся рекомендуется подготовить свои ответы по экзаменационному билету в письменной форме. Запись ответов на вопросы экзаменационного билета делается на специальных проштампованных листах – экзаменационных бланках.
  12. В аудитории остается определяемое ИЭК число обучающихся. Каждый обучающийся берет билет, называет номер билета, получает экзаменационный бланк и занимает индивидуальное место за столом для подготовки ответов.
  13. Председатель ИЭК объявляет о начале экзамена и сообщает обучающимся о времени на подготовку ответа. При устном экзамене на подготовку обучающемуся предоставляется не менее 30 минут, при письменном экзамене - не менее 1 часа. При необходимости время на подготовку ответа может быть продлено по решению ИЭК.
  14. При устном экзамене обучающийся, подготовившись к ответу, информирует секретаря о готовности и садится за экзаменационный стол. В это время секретарь ИЭК приглашает в аудиторию следующего обучающегося.
  15. Право выбора порядка ответа предоставляется обучающемуся. Комиссия дает возможность студенту дать полный ответ по всем вопросам билета. Для ответа обучающемуся предоставляется время до 30 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ИЭК, и ответов обучающегося.
  16. Результаты итогового экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании устной беседы обучающегося с членами ИЭК по вопросам билета и дополнительным вопросам.
  17. Не допускается деление состава ИЭК на подкомиссии для одновременного приема итогового экзамена у нескольких обучающихся.
  18. Каждый член комиссии принимает решение по оценке результата устного ответа, обучающегося и фиксирует его в своей рабочей экзаменационной ведомости.
  19. Если при подготовке ответа на итоговом экзамене обучающийся пользовался не разрешенными программой итогового экзамена справочными материалами, средствами связи, члены комиссии принимают решение о замене экзаменационного

билета выпускнику. Интервал времени, первоначально отведенный на подготовку данному выпускнику, как правило, не продлевается. В случае повторного нарушения процедуры сдачи итогового экзамена обучающимся ИЭК принимает решение об удалении его с экзамена, после чего принимается решение о выставяемой оценке. При удалении обучающегося с итогового экзамена секретарь ИЭК оформляет акт удаления с указанием причины такого решения ИЭК, который подписывается председателем, присутствующими членами, секретарем ИЭК и удаляемым обучающимся.

20. По решению ИЭК может быть объявлен технический перерыв, продолжительность которого определяется итоговой экзаменационной комиссией и доводится до сведения обучающихся до его начала. Перерыв не может быть сделан во время ответа выпускника, а также в период его подготовки к ответу в аудитории.
21. В конце каждого заседания комиссии, при обязательном присутствии председателя, заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости каждому обучающемуся проставляется одна итоговая оценка, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения председатель обладает правом решающего голоса.
22. Итоговая оценка вносится в протокол и закрепляется подписью председателя и секретаря ИЭК. Итоговая оценка также вносится в зачетную книжку студента.
23. Председатель сообщает обучающимся итоги заседания ИЭК и оглашает выставленные оценки.

## **II. Процедура защиты выпускных квалификационных работ**

1. Не позднее, чем за 6 месяцев за обучающимся (группой обучающихся) распоряжением по высшей школе / факультету / институту (уполномоченным подразделением филиала) закрепляется выпускающая кафедра<sup>2</sup>, как правило, указанная в учебном плане по соответствующему направлению подготовки / специальности и направленности образовательной программы (профилю, специализации, магистерской программе) или иная по решению Совета высшей школы / факультета / института (уполномоченных подразделений филиалов).
2. Не позднее чем за 6 месяцев до проведения итоговой аттестации обучающийся, завершающий освоение образовательной программы бакалавриата и (или) специалитета, обязан согласовать тему выпускной квалификационной работы со своим научным руководителем и график ее подготовки. Согласованный с научным руководителем график подготовки выпускной квалификационной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающегося и высшей школы / факультета / института (уполномоченных подразделений филиалов). Закрепление за обучающимся темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя (при необходимости – консультанта) производится распоряжением по высшей школе / факультету / институту (уполномоченным подразделениям филиалов) на основании выписки из протокола заседания кафедры.
3. Для обучающихся, осуществляющих подготовку и защиту выпускной квалификационной работы совместно, в том числе в форме стартапа, в случае выполнения такой формы выпускной квалификационной работы на разных

---

<sup>2</sup> По решению Советов высшей школы экономики и бизнеса, факультета и Факультета дистанционного обучения вместо выпускающей кафедры обучающемуся может назначаться научный руководитель из числа НПР Университета и приглашенных преподавателей.

- выпускающих кафедрах, согласование нужно получить у всех заведующих выпускающими кафедрами.
4. В течение всего периода подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы научный руководитель обязан отслеживать выполнение обучающимся графика подготовки выпускной квалификационной работы и, в случае существенного нарушения его сроков, докладывать об этом заведующему кафедрой.
  5. В течение 10 дней после завершения производственной практики, в соответствии с графиком учебного процесса, на заседании кафедры необходимо заслушать сообщения всех научных руководителей выпускных квалификационных работ о ходе их подготовки и соответствии утвержденным графикам подготовки выпускных квалификационных работ. В случае подготовки к защите выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися совместно, закрепленными за разными выпускающими кафедрами, допускается проведение совместного заседания выпускающих кафедр. Внесение уточнений в тему ВКР и (или) по кандидатуре научного руководителя (консультанта) разрешается не позднее 15 дней до защиты выпускной квалификационной работы.
  6. Предзащита выпускной квалификационной работы должна быть организована в соответствии с графиком учебного процесса не позднее, чем за 10 рабочих дней до её защиты на заседании ИЭК.
  7. На предзащите должны присутствовать обучающиеся, комиссия по предзащите, назначаемая заведующим кафедрой в составе не менее 3-х преподавателей, имеющих право руководства ВКР. Для проведения предзащиты выпускной квалификационной работы в форме стартапа в состав комиссии включаются преподаватели тех выпускающих кафедр, за которыми закреплены обучающиеся. Результаты предзащиты оформляются протоколом комиссии (Приложение 5). На предзащите могут присутствовать научные руководители и научные консультанты (при их наличии) выпускных квалификационных работ. В протоколе заседания комиссии по предзащите отражаются замечания членов комиссии и согласованное мнение о представляемой к защите выпускной квалификационной работе, которое носит рекомендательный характер.
  8. В случае неявки обучающегося на предзащиту ему предоставляется возможность пройти предзащиту в срок, устанавливаемый комиссией по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой и по согласованию с директором высшей школы / деканом факультета / директором института (уполномоченными подразделениями филиалов), в рамках утвержденного графика учебного процесса, но до проведения защиты выпускной квалификационной работы.
  9. В случае, если обучающийся получил по результатам предзащиты отрицательное решение комиссии по предзащите («не рекомендовать»), он допускается к защите выпускной квалификационной работы условно. В дальнейшем решение о защите ВКР обучающимся принимает председатель экзаменационной комиссии на основании информации предоставленной комиссией по предзащите и пояснений обучающегося.
  10. После проведения процедуры предзащиты протоколы заседаний комиссий по предзащите должны быть размещены на соответствующей странице сайта кафедры на официальном портале Университета в течение 3 рабочих дней. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за размещение указанной информации.
  11. Секретарь ИЭК совместно с высшей школой / факультетом / институтом (уполномоченным подразделением филиала) формирует пакет документов, необходимых для работы ИЭК:
    - 11.1. Секретарь ИЭК обеспечивает наличие в ИЭК следующих документов:
      - копии настоящего Положения;
      - программы итоговой аттестации;

- выписки из приказа о составе ИЭК;
  - сводных экзаменационных ведомостей защиты ВКР (Приложение 6);
  - рабочих экзаменационных ведомостей (Приложение 7);
  - распоряжения о закреплении тем и научных руководителей (при необходимости – консультантов);
  - выпускных квалификационных работ, со всеми необходимыми отметками и подписями о допуске к защите, а также отзывов и рецензий к ним;
  - протоколы заседаний комиссий по предзащите;
  - сшитых в установленном порядке книг протоколов ИЭК по формам Ф2 (Приложение 9) и Ф3 (Приложение 10);
  - листа ознакомления председателя и членов ИЭК с Положением о порядке проведения итоговой аттестации и регламентом проведения государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы;
  - листа ознакомления председателя и членов ИЭК с Памяткой для работников Университета по вопросам противодействия коррупции.
- 11.2. Сотрудник высшей школы / факультета / института (уполномоченного подразделения филиала), обеспечивает наличие в ИЭК следующих документов:
- приказа о допуске к итоговой аттестации;
  - результатов прохождения предзащиты ВКР;
  - учебных карточек (матрикул) обучающихся.
12. Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании ИЭК, утверждаемой в установленном порядке. Начало работы ИЭК возможно при наличии ее кворума в размере двух третей от списочного состава ИЭК (председатель и члены ИЭК) и обязательном присутствии председателя ИЭК в присутствии обучающихся, допущенных к защите выпускной квалификационной работы по графику, утверждённому директором высшей школы / деканом факультета / директором института (уполномоченным подразделением филиала). В день *комиссия принимает не более 20* защит выпускных квалификационных работ. На защиту допускаются все желающие по предварительному согласованию с председателем ИЭК. Перед началом работы ИЭК председатель обращается к обучающимся, знакомит их с членами ИЭК и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).
13. При проведении защиты ВКР на каждого обучающегося секретарем комиссии заполняется протокол по форме Ф2 (Приложение 9) с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультанта, при его наличии), перечня вопросов, заданных обучающемуся в ходе защиты ВКР, и результата защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ИЭК.
14. К защите ВКР на основании приказа по Университету допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
15. В аудитории проведения защит ВКР разрешается наличие питьевой воды для выпускников и членов комиссии.
16. Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ИЭК включает следующие этапы:
- 16.1. Председатель объявляет ФИО обучающегося, допущенного к защите выпускной квалификационной работы, тему работы, ФИО научного руководителя.
- 16.2. Председатель передает слово секретарю ИЭК, который осведомляет членов комиссии о наличии необходимых для защиты документов: приказа о допуске к итоговой аттестации, отзыва руководителя выпускной квалификационной работы и рецензии, протокола заседания комиссии по предзащите, текста

выпускной квалификационной работы с отметкой на титульном листе о рекомендации ВКР к защите, а также информирует о месте прохождения преддипломной практики и, при наличии, о публикациях, справках о внедрении результатов и др. В случае отрицательного отзыва комиссии по предзащите, решение о защите выпускной квалификационной работы обучающимся принимает председатель ИЭК.

- 16.3. Председатель предоставляет слово обучающемуся для презентации выпускной квалификационной работы. Для презентации обучающемуся предоставляется время до 30 минут с учетом вопросов, заданных председателем и членами ИЭК, и ответов обучающегося.
- 16.4. При рассмотрении на заседании ИЭК выпускной квалификационной работы, не рекомендованной комиссией по предзащите и(или) научным руководителем и(или) рецензентом (рецензентами), председатель ИЭК передает слово секретарю ИЭК для оглашения замечаний, затем предоставляет слово обучающемуся для ответа на данные замечания и отчета об их устранении, после чего ИЭК принимает решение о необходимости проведения презентации выпускной квалификационной работы.
- 16.5. Не допускается деление состава ИЭК на подкомиссии для одновременного проведения защит ВКР несколькими выпускниками.
- 16.6. После окончания презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы, предоставляет слово члену комиссии, желающему задать вопросы. Обучающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. При необходимости обучающийся может уточнить содержание вопроса. Обучающийся может отвечать после каждого заданного вопроса или после поступления всех вопросов, записав их. Обучающийся может выбрать последовательность ответов на вопросы: по порядку их поступления или по своему усмотрению.
- 16.7. После ответов на вопросы председатель ИЭК передает слово секретарю ИЭК, который оглашает ФИО рецензента, зачитывает замечания и / или недостатки, содержащиеся в рецензии, оглашает оценку выпускной квалификационной работы, выставленную рецензентом.
- 16.8. Председатель ИЭК может обратиться к членам комиссии с предложением высказать своё мнение по поводу данной защиты. При этом председатель ИЭК, по своему усмотрению, может поручить одному из членов комиссии выполнить функции оппонента для экспертной оценки содержания и качества оформления данной выпускной квалификационной работы.
- 16.9. Прослушав мнение члена комиссии, высказавшего экспертную оценку содержания и формы оформления данной выпускной квалификационной работы, председатель предоставляет заключительное слово обучающемуся для ответа на выступление оппонента.
- 16.10. Председатель объявляет об окончании защиты и просит членов комиссии проставить оценки по данной выпускной квалификационной работе. После этого председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.
- 16.11. После завершения защиты всех выпускных квалификационных работ, предусмотренных графиком на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии и председателем ИЭК итогов защиты. В конце заседания ИЭК, при обязательном присутствии председателя ИЭК, заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости каждому обучающемуся проставляется одна итоговая оценка, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения в случае равенства голосов членов комиссии председатель обладает правом решающего голоса. После принятия членами

- ИЭК окончательного решения об уровне оценок по защите выпускных квалификационных работ в аудиторию приглашаются все обучающиеся, защищавшие в этот день свои выпускные квалификационные работы.
- 16.12. Председатель ИЭК объявляет обучающимся окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ. При возникновении вопросов со стороны обучающихся председатель ИЭК объясняет причину снижения оценки.
  - 16.13. По решению ИЭК может быть объявлен технический перерыв, продолжительность которого определяется председателем ИЭК и доводится до сведения обучающихся. Перерыв не может быть сделан во время презентации выпускной квалификационной работы или ответа обучающегося.
  17. В конце каждого заседания ИЭК принимается решение об итоговой оценке по каждому обучающемуся, которая определяется в результате обсуждения мнений членов комиссии. При проведении обсуждения председатель ИЭК обладает правом решающего голоса.
  18. Итоговая оценка вносится в следующие документы:
    - протокол заседания ИЭК (подписывается председателем и секретарем ИЭК);
    - сводная экзаменационная ведомость (подписывается председателем и всеми членами ИЭК, присутствовавшими на защите ВКР и секретарем ИЭК).
  19. Решение о присвоении обучающемуся квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании соответствующего уровня образования образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, принимается ИЭК по положительным результатам итоговой аттестации на заседании ИЭК, последнем для обучающегося (как правило, по защите выпускной квалификационной работы; если обучающийся получил в установленном порядке право сдачи государственного экзамена (при его наличии) после защиты выпускной квалификационной работы – на заседании ИЭК после сдачи государственного экзамена). Данное решение объявляется обучающемуся и оформляется протоколом ИЭК по форме Ф3 (Приложение 10).
  20. Копии протоколов по форме Ф3 передаются кафедрами в высшую школу / факультет / институт (уполномоченные подразделения филиалов) в течение трех рабочих дней после окончания заседания ИЭК.
  21. В течение недели после окончания итоговой аттестации председатели и секретари составляют отчеты о работе ИЭК по установленной в Университете форме и представляют их в высшую школу / факультет / институт (уполномоченные подразделения филиалов).
  22. Высшие школы / факультет / институт (уполномоченные подразделения филиалов) в рамках ежегодных отчетов об учебной работе высших школ / факультетов / институтов (филиалов) формируют сводные отчеты об итогах итоговой аттестации и передают их в Департамент организации учебного процесса (в филиале – в соответствующее структурное подразделение) в ежегодно устанавливаемые сроки.
  23. Выпускающими кафедрами совместно с председателем и секретарем ИЭК формируется отчет председателя ИЭК о работе возглавляемой (возглавляемых) им ИЭК (Приложение 12) не позднее 15 января в следующем календарном году – за период работы ИЭК предыдущего календарного года.
  24. Вопрос об утверждении сводных отчетов председателей о работе ИЭК рассматривается на Ученом совете Университета после соответствующего рассмотрения на Методическом совете.
  25. Утвержденные сводные отчеты о работе ИЭК по направлению подготовки (специальности) хранятся в высшей школе / институте / на факультете (уполномоченном подразделении филиала), на выпускающей кафедре и в Департамент организации учебного процесса (по одному экземпляру в каждом подразделении).

*Образец экзаменационного билета итогового экзамена*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Высшая школа/Факультет/Институт \_\_\_\_\_

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

Профиль (направленность) \_\_\_\_\_

**ИТОГОВЫЙ ЭКЗАМЕН**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №**

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. Вопрос 3

Вопросы рассмотрены и утверждены на заседании Совета \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/института)  
(протокол №\_\_ от \_\_ . \_\_ .20\_\_ г.)

Директор высшей школы / института / Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

*Образец сводной экзаменационной ведомости итогового экзамена.*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

**СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ № \_\_  
По направлению/специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
Профиль (направленность) «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ (наименование итогового экзамена в соответствии с учебным планом)

Дата заседания ИЭК \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Время начала заседания ИЭК в \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
Аудитория заседания ИЭК № \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. студента	Группа	№ билета	Примечание	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



*Образец протокола комиссии кафедры по предзащите ВКР*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «РЭУ им Г.В. Плеханова»

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_ **от** \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ **г.**  
заседания комиссии по предварительной защите ВКР студентов  
факультета/института \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель:

Члены комиссии:

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить следующие результаты предварительной защиты ВКР по направлению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », профиль / специализация / магистерская программа « \_\_\_\_\_ » студентами факультета/института \_\_\_\_\_:

Ф.И.О. студента	Тема ВКР (в соответствии с распоряжением по факультету/институту)	Рекомендован / не рекомендован к защите ВКР
		Рекомендовать
Замечания и срок их устранения: отсутствуют		
		Рекомендовать
Замечания и срок их устранения: 1) .... 2) .... Срок устранения – ...		
		Не рекомендовать
Замечания: 1) .... 2) .... носят принципиальный характер, работа и обучающийся не рекомендуются к защите.		

Особое мнение членов комиссии по предзащите: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Образец сводной экзаменационной ведомости защиты ВКР**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

**СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ № \_\_  
По направлению/специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
профиль (направленность) «\_\_\_\_\_»

**Защита выпускных квалификационных работ**

Дата заседания ИЭК \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Время начала заседания ИЭК \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
Аудитория заседания ИЭК № \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. студента	Тема ВКР	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Образец протокола итоговой экзаменационной комиссии Форма 1

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания итоговой экзаменационной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. по \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

**Присутствовали:**

Председатель ИЭК:

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)*

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)*

О сдаче итогового экзамена \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

Направление / Специальность \_\_\_\_\_

**БИЛЕТ № \_\_\_\_\_**

Вопрос №1

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопрос №2

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопрос №3

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень дополнительных/уточняющих вопросов, заданных председателем и членами комиссии:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Образец протокола итоговой экзаменационной комиссии Форма 2

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания итоговой экзаменационной комиссии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. по \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Присутствовали:  
Председатель ИЭК:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., уч. звание, уч. степень)

О защите выпускной квалификационной работы обучающегося \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Работа выполнена под руководством \_\_\_\_\_

консультант

В ИЭК представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа на \_\_\_\_\_ листах
2. Задание на ВКР
3. Отзыв руководителя
4. Рецензия
5. Учебная карточка студента
6. Результаты проверки работы на наличие заимствований: \_\_\_\_\_ % оригинальности текста.

Перечень вопросов, заданных обучающемуся председателем и членами комиссии:

\_\_\_\_\_

(фамилия лица, задавшего вопрос, формулировка вопроса)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Выявлен следующий уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Особое мнение председателя и членов комиссии: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_ выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой « \_\_\_\_\_ »

Председатель ИЭК:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь ИЭК:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)





## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.	Высшая школа / институт / факультет	
2.	Уровень подготовки	
3.	Тема ВКР	
4.	Автор (авторы) ВКР*	
5.	Научный руководитель*	
6.	Научный консультант (при наличии)*	

\* - столбцы 4-6 не заполняются при обезличенном рецензировании

Критерии**	Максимум	Балл	Комментарии (обязательное поле)
<b>1. Оценка содержания выпускной квалификационной работы</b>			
а. Конкретное описание проблемной области, четкое определение проблемы, целей и задач исследования			
б. Использование литературы – релевантность, полнота, корректность и содержание цитирования, логичность изложения			
в. Уровень содержания авторского текста (максимальное значение соответствует значению равно или более 80%)			
г. Методология исследования – постановка вопросов исследования, адекватность методов и их аргументированность, точность использования процедур, полнота и релевантность результатов, способ представления результатов			
д. Критический анализ результатов, логичность и полнота предлагаемого решения, степень соответствия полученного решения вопросам исследования			
е. Практическая ценность результатов исследования и полученных рекомендаций, оценка ограничений исследования, качество приложений			
<b>Итого за текст работы</b>			
<b>2. Оценка порядка выполнения выпускной квалификационной работы</b>			
а. Выполнение графика работы, следование указаниям научного руководителя, полученным на консультациях			
б. Инициативность и самостоятельность при проведении исследования			
<b>Итого за порядок выполнения работы</b>			
<b>СОВОКУПНАЯ ОЦЕНКА</b>			

Работа проверена. Работа к защите рекомендуется / не рекомендуется.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\*\* - критерии могут быть изменены по решению выпускающей кафедры с учетом методических указаний по подготовке выпускных квалификационных работ.

*Образец сводного отчета председателя о работе ИЭК*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

*Утверждено*  
Протокол Ученого совета  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ  
ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование)

Высшая школа/Факультет/Институт \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Отчет одобрен Советом высшей  
школы/факультета/института

Председатель Совета факультета/ института  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Итоговая экзаменационная комиссия по итоговой аттестации выпускников направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ утверждена приказом ректора университета от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ в следующем составе:

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_  
(утвержден приказом ректора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ )

Члены ИЭК:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по основной образовательной программе согласно ФГОС (итоговый экзамен, защита ВКР бакалавра/специалиста/магистра):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Документационное обеспечение итоговой аттестации выпускников (указываются все документы, являющиеся основанием для проведения итоговой аттестации).

№ пп	Наименование документа	Дата, регистрационный номер
1.	Приказ о составах итоговых экзаменационных комиссий	
2.	Приказ о допуске студентов к итоговой аттестации (бакалавра/магистра)	
3.	Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ	
4.	Другие документы	

4. Результаты итоговой аттестации выпускников на основании протоколов ИЭК.

4.1. Результаты сдачи итогового экзамена (при наличии)

ВСЕГО	Получивших оценку на итоговых экзаменах									
	сдавало		отл.		хор.		удов.		неуд.	
	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%

4.2. Результаты защит выпускных квалификационных работ

ВСЕГО	Получивших оценку на защитах									
	допущено		отл.		хор.		удов.		неуд.	
	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%

#### 4.3. Характеристика выпускных квалификационных работ (ВКР)

№	Показатели	Всего	Формы обучения					
			очная		очно-заочная		заочная	
			кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Принято к защите ВКР							
2.	Защищено ВКР							
3.	Оценки ВКР:							
	отлично							
	хорошо							
	удовлетворительно							
	неудовлетворительно							
4.	Количество выполненных ВКР:							
	по темам, предложенным студентами							
	по заявкам предприятий в области фундаментальных и поисковых научных исследований							
5.	Количество ВКР рекомендованных:							
	к опубликованию							
	к внедрению							
	внедренных							
6.	Количество дипломов с отличием							
7.	Количество ВКР с применением компьютерных технологий							
8.	Рекомендовано в аспирантуру							

5. Характеристика общего уровня подготовки выпускников направления подготовки (специальности).

5.1. Общая оценка качества разработки выпускных квалификационных работ:

– (актуальность тематики работ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– (полнота обзора состояния вопроса) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– (четкость, последовательность и обоснованность изложения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– (оригинальность и новизна полученных результатов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– (объем и качество выполнения графического и демонстрационного материала, его соответствие текстовому материалу и требованиям образовательного стандарта)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

– (знание задач своей профессиональной деятельности, методов, средств, технологий и алгоритмов их решения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Основные недостатки, выявленные в выпускных квалификационных работах и в уровне подготовки выпускников.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Предложения председателя Итоговой экзаменационной комиссии по улучшению качества подготовки выпускников и организации работы ИЭК направления подготовки (специальности).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИМЕЧАНИЕ: отчет заполняется в 3-х экземплярах: 1 экз. представляется в учебный отдел в 2-х месячный срок после окончания работы ИЭК, 1 экз. – в деканат факультета/дирекцию института (уполномоченные подразделения филиалов), 1 экз. – на выпускающую кафедру.

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

**ОБРАЗЕЦ АПЕЛЛЯЦИОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ  
о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания**

Председателю апелляционной комиссии  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от студента \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/института)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания**

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания \_\_\_\_\_  
(указывается форма ИА: итоговый экзамен или защита ВКР)

по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

\_\_\_\_\_ ,  
проводимого « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., ИЭК № \_\_\_\_\_  
(по приказу)

**Содержание претензии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

По моему мнению, указанный факт(ы) существенно затруднил(и) выполнение заданий итогового экзамена (защиту ВКР), что могло привести к необъективной оценке.

Подпись \_\_\_\_\_

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

Заявление принял: Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ АПЕЛЛЯЦИОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ  
о несогласии с результатом итогового экзамена**

Председателю апелляционной комиссии  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

\_\_\_\_\_ *(фамилия, инициалы)*

от студента \_\_\_\_\_ *(наименование факультета/института)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество)*

**АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ  
о несогласии с результатом итогового экзамена**

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатом итогового экзамена

\_\_\_\_\_ *(указывается наименование итогового экзамена в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ *(код, наименование)*

проводимого «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., ИЭК № \_\_\_\_\_ *(по приказу)*

**Содержание претензии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

По моему мнению, указанный(ые) факт(ы) привел(и) к необъективной оценке.

Подпись \_\_\_\_\_

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

Заявление принял: Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_