

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Протокол заседания Ученого Совета

№ 1 от «31» августа 2017 г.

Ректор АОНО ВО «Института

менеджмента, маркетинга и финансов»

«31» августа 2017 г.



О.А. Зайцева

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры. Общие требования и порядок проведения**

Разработано: Учебным отделом

Ответственный исполнитель: проректор по учебной работе Сухочева Л.И.

Введено в действие приказом № 41-УВП от 31.08.2017

Срок действия с 31.08.2017 до 31.08.2022 г.

---

## 1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к содержанию и процедуре организации и проведения итоговой аттестации, 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 обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов» (далее - Институт).

Положение применяются всеми структурными подразделениями Института, реализующими основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. N 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

Федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим направлениям подготовки;

Устав АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов».

---

### **3 Общие положения**

#### **3.1 Порядок проведения Итоговой аттестации**

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

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

Итоговая аттестация выпускника Института является обязательной и проводится после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация проводится в Институте с целью определения уровня подготовки обучающихся к решению профессиональных задач и соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Итоговая аттестация выпускников проводится по всем основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Институте в соответствии с Лицензией.

Итоговая аттестация обучающихся в Институте по программам бакалавриата и программам магистратуры проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

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

Порядок проведения, программа Итоговой аттестации, вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения, критерии ее оценки, утвержденные Институтом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала Итоговой аттестации.

Институт утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

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

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу

совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты).

Закрепление тем ВКР за обучающимися и назначение руководителей ВКР осуществляется приказом ректора.

Итоговая аттестация проводится в соответствии с расписанием. В расписании указываются дата, время и место проведения итоговой аттестации. Расписание утверждается приказом ректора не позднее 30 дней до начала Итоговой аттестации и доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

К Итоговой аттестации приказом ректора допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования вправе пройти экстерном итоговую аттестацию.

Результаты Итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания.

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.

Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов».

Диплом бакалавра с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками "отлично" и "хорошо"; все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками "отлично"; количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие Итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей,

вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается Институтом), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

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

Перенос Итоговой аттестации на другой срок оформляется приказом ректора.

Обучающийся, не прошедший Итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Института как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении образца, самостоятельно разработанного Институтом.

Лицо, отчисленное из Института как не прошедшее Итоговую аттестацию, может повторно ее пройти не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Для повторного прохождения Итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения Итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

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

## **3.2 Экзаменационная комиссия**

### **3.2.1 Порядок формирования экзаменационной комиссии**

Для проведения Итоговой аттестации в Институте создаются Экзаменационные комиссии по каждой основной профессиональной образовательной программе. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии.

Состав комиссий утверждается приказом ректором Института не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года.

В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются настоящим положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель экзаменационной комиссии утверждается Ученым Советом Института не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

Председатель Экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое

звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается Ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта организации).

Председатели комиссий организует и контролирует деятельность всех членов комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

В состав Экзаменационной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее четырех 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 Института (иных организаций) и (или) к научным работникам Института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

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

Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Проведение заседания и решения, принятые комиссиями оформляются протоколом (Приложения 1, 2,).

### **3.2.2 Решение Экзаменационной комиссии**

По положительным результатам итоговой аттестации выпускников Экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации и выдаче документа о высшем образовании и квалификации образца, самостоятельно утвержденного Институтном.

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

В протокол заседания Экзаменационной комиссии (Приложение 3,4) по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов Экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

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.

### **3.2.3 Отчет о работе Экзаменационной комиссии**

Отчет председателя Экзаменационной комиссии о работе Экзаменационной комиссии заслушивается на июльском заседании Ученого совета Института.

### **3.3 Особенности проведения Итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении Итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении Итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами Экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении Итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в здание, аудитории, другие помещения, а также их пребывания в указанных

помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудиторий на первом этаже).

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

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи - продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

Дополнительно при проведении Итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания надиктовываются ассистенту либо выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

- письменные задания надиктовываются ассистенту.

Обучающийся инвалиды не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения Итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием его ин-



дивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на Итоговой аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

### **3.4. Подача и рассмотрение апелляционных заявлений по результатам Итоговой аттестации**

По результатам Итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь Экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания Экзаменационной комиссии;
- заключение председателя Экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания;
- ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) – для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР.

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

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

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения Итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат Итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения Итоговой аттестации 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 Итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Институтом.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение Итогового аттестационного испытания осуществляется на дополнительном заседании Экзаменационной комиссии в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с календарным учебным графиком. Апелляция на повторное проведение итоговой аттестации не принимается.

### **3.5 Выпускная квалификационная работа**

Выпускная квалификационная работа представляет собой логически завершенное исследование, связанное с решением научной или научно-практической задачи, подготовленное лично автором, свидетельствующее о его умении решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания, практические навыки, освоенные компетенции.

При подготовке ВКР обучающимся рекомендуется использовать «Методические указания по подготовке и выполнению выпускных квалификационных работ», прочие методические материалы, разработанные выпускающими кафедрами.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в Институт 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 в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию. Рецензирование бакалаврской работы не проводится.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Институтом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, Института, в котором 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 нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Институтом.

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.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Институтом.

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.

Готовность ВКР к защите определяется решением заседания кафедры не позднее, чем за 14 дней до установленной даты защиты на основании проведенной кафедрой предзащиты ВКР и обязательной проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований. Результаты предзащиты фиксируются в протоколе заседания кафедры.

После предварительной защиты обучающийся устраняет отмеченные недостатки и готовит окончательный вариант ВКР, который представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за 7 дней до срока защиты.

Допуск к защите фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе.

Готовая ВКР обучающегося по программе магистратуры с письменным отзывом руководителя отдается на рецензирование. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ 

Л.И. Сухочева

---

Приложение 1

**Форма протокола заседания Экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы**

**Автономная образовательная некоммерческая организация высшего образования "Институт менеджмента, маркетинга и финансов"**

**ПРОТОКОЛ**

00.00.20 г.

№ 00

**заседания экзаменационной комиссии**

Присутствовали:

Председатель  
Экзаменационной комиссии —

Члены

Экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. Защита выпускной квалификационной работы по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ код, наименование  
обучающегося \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ:

1. Председателя Экзаменационной комиссии о представленных документах:

- 1) Текст ВКР на \_\_\_\_\_ страницах
- 2) Отзыв руководителя ВКР
- 3) Рецензия на ВКР (для магистров)

4) Справка о выполнении обучающимся учебного плана, полученных оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, практикам

5) Демонстрационный материал

2. Выступление \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

3. После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы и дана общая характеристика ответов на них

\_\_\_\_\_ вопрос № 1 \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица, задавшего вопрос

\_\_\_\_\_ вопрос № 2 \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица, задавшего вопрос

\_\_\_\_\_ вопрос № 3 \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица, задавшего вопрос

\_\_\_\_\_ вопрос № 4 \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица, задавшего вопрос

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1.1. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

1.2. Отметить, что \_\_\_\_\_

Председатель

Экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ *подпись*

Секретарь

Экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ *подпись*

Приложение 2

**Форма протокола заседания Экзаменационной комиссии по присвоению  
квалификации**

**Автономная образовательная некоммерческая организация высшего  
образования "Институт менеджмента, маркетинга и финансов"**

**ПРОТОКОЛ**

00.00.2015 г.

№ 00

**заседания  
Экзаменационной комиссии**

Присутствовали:

Председатель

Экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены

Экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

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

Повестка дня:

1. О присвоении квалификации выпускникам

СЛУШАЛИ:

Председателя Экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

о присвоении квалификации обучающимся, защитившим выпускную квалификационную работу:

№ п/п	Ф.И.О. СТУДЕНТА (полностью, в дательном падеже)	Результат (защита ВКР)
1.		
2.		

--	--	--

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Обучающимся, освоившим программу бакалавриата/магистратуры по направлению подготовки \_\_\_\_\_ и успешно прошедшим Итоговую аттестацию присвоить квалификацию **бакалавр/магистр** и выдать документы об образовании и о квалификации АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»:

диплом бакалавра/магистра с отличием:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью, в дательном падеже)
1.	

диплом бакалавра/магистра следующим студентам:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью, в дательном падеже)
1.	
2.	

Председатель

Экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

*подпись*

Секретарь

Экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.,

*подпись*

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ответственный исполнитель-  
Проректор по учебной работе

Л.И. Сухочева      \_\_.\_\_.20\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Н. В. Гаврилина      \_\_.\_\_.20\_\_

---

---





